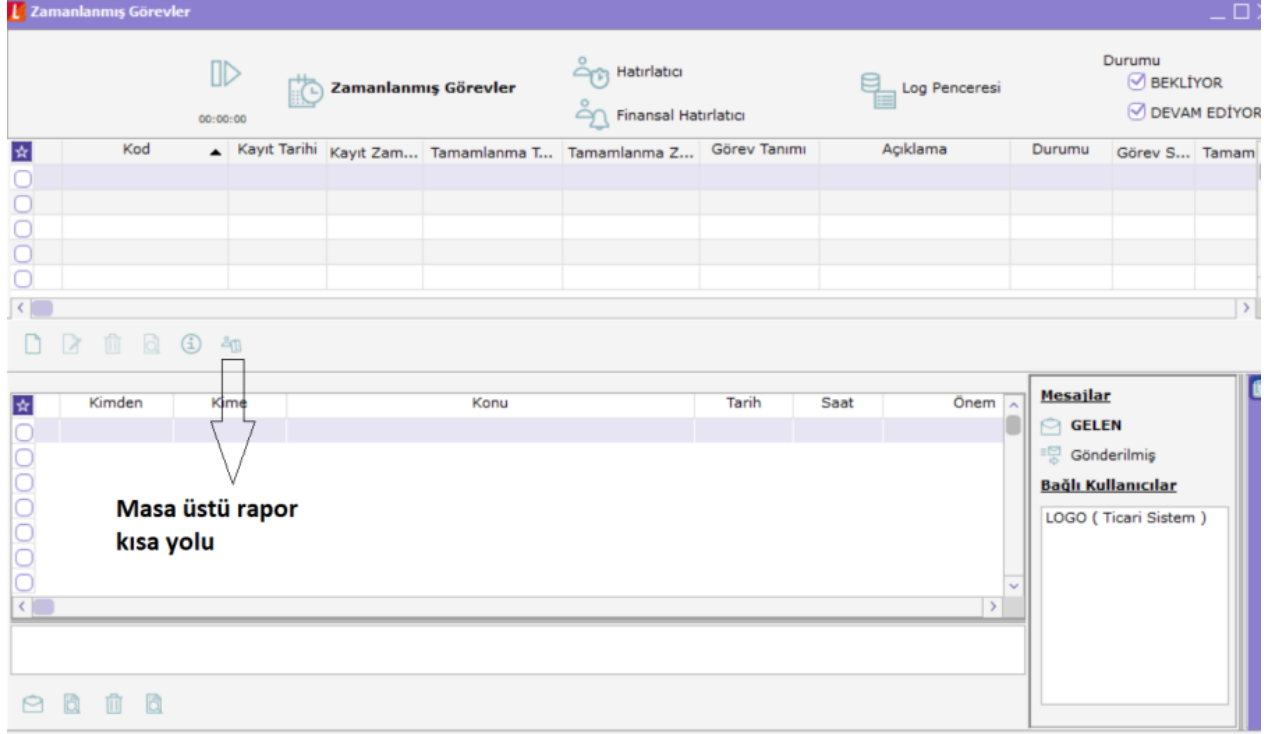


# Görev Zamanlayıcı (Zamanlanmış Görevler)

Görev Zamanlayıcı kullanıcının belirlediği toplu işlem ve raporları, sıralı bir şekilde seçerek takvime bağlar; takvime bağlanan görev tanımlarını belirtilen zamanda otomatik olarak çalıştırır.

Görevlerin tamamlanması sonrası oluşan bilgiler istenilen formatta dosyaya yazdırılır.



Masaüstü için rapor kısayolu: Rapor ve logların saklamasını sağlayacak kısayolun, masaüstünde oluşturulmasını sağlar. Bu sayede yapılan tüm işlemler günlük dosyalar halinde masa üstünde tutulur.

Tanımlanmış işlem dizileri statülerine göre liste ekranında (browser) bayrak işaretiyle sıralanır. Bu bayraklar;

🚩 : İşlem devam ediyor

🚩 : Bekliyor

🚩 : Tamamlandı

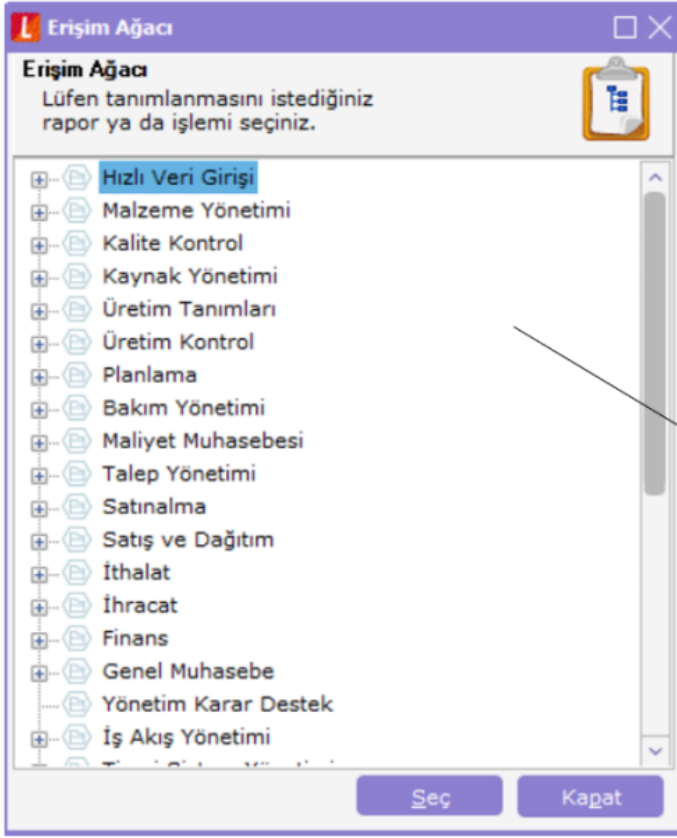
🚩 : Tamamlanamadı anlamındadır.

## Zamanlanmış Görevler:

Zamanlanmış görevler, birbirini takip eden toplu işlemler ve alınacak raporların tanımlandığı görevlerdir.

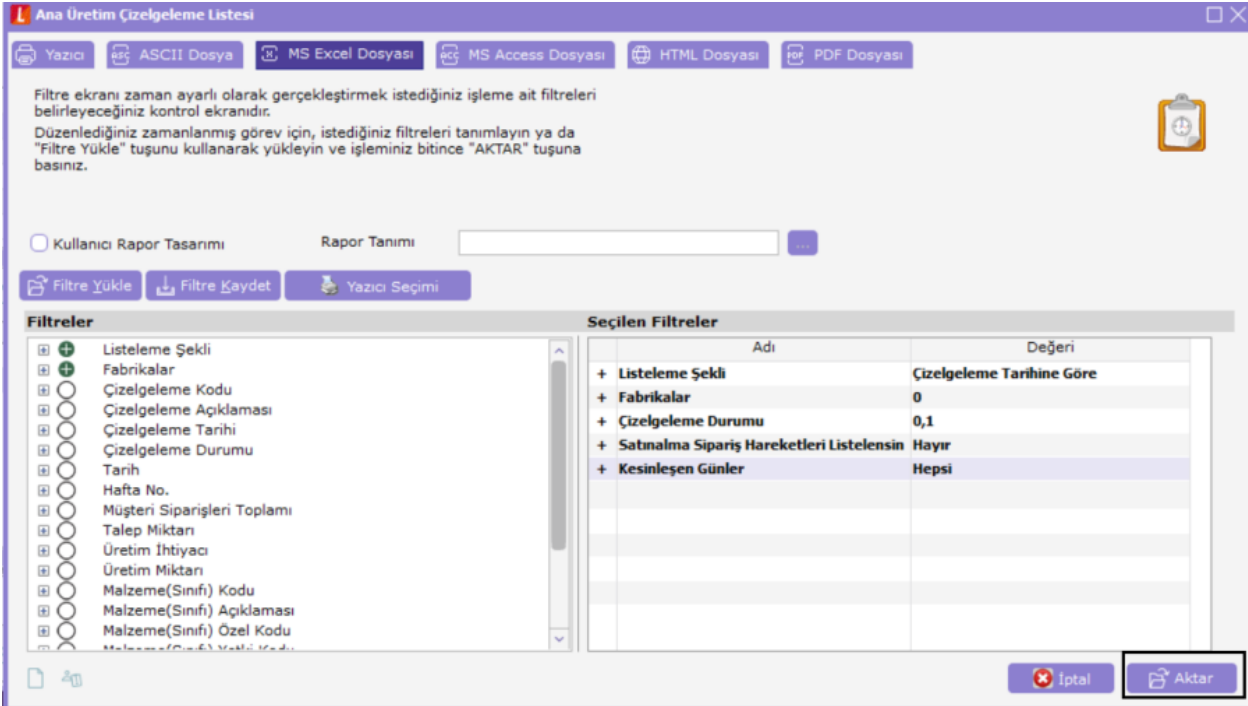
[illegible]

İşlem seçeneklerinde raporlar,



İşlem seçeneklerinde toplu işlemler, raporlar seçilebilir. Seçilen işlemlerin filtre değerleri parametreler bölümünden yapılır. Öndeğer filtre yüklenebilir yada parametre filtreleri kaydedilebilir.

Filtre seçimi yapıldıktan sonra aktar işlemi seçilir.



**Tekrarlanma Seçenekleri:** İşlem dizisinin tekrarlanması aşağıdaki seçeneklere göre yapılır.

1-Bir kez çalışacak; belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılır.

**Tekrarlanma**

- ☒ Bir kez çalışacak
- ☐ Programa girişte
- ☐ Düzenli artan
- ☐ Haftanın günü
- ☐ Ayın günü
- ☐ Yılın günü

Tarih

28.08.2007

...

Zaman

00:00

2-Programa girişte; programa işlem dizisini oluşturan kullanıcı her girişinde çalıştırılır.

**Tekrarlanma**

- ☐ Bir kez çalışacak
- ☒ Programa girişte
- ☐ Düzenli artan
- ☐ Haftanın günü
- ☐ Ayın günü
- ☐ Yılın günü

3-Düzenli artan; verilen periyotlarda düzenli artan şekilde yeni işlem dizisi çalıştırılır. Tüm alanlar 0'dan 10000'e kadar değer alabilir.

**Tekrarlanma**

- ☐ Bir kez çalışacak
- ☐ Programa girişte
- ☒ Düzenli artan
- ☐ Haftanın günü
- ☐ Ayın günü
- ☐ Yılın günü

Yıl

0

↑

↓

Ay

0

↑

↓

Gün

0

↑

↓

Saat

0

↑

↓

Dakika

0

↑

↓

4-Haftanın günü; haftanın belli günlerinde çalıştırılacak işlemlerde kullanılır.

Ay : Her, Ocak,...,Aralık  
Gün : Her, Birinci, İkinci, Üçüncü, Dördüncü, Sonuncu  
Gün2 : Pazartesi, ... , Pazar

**Tekrarlanma**

☐ Bir kez çalışacak  
☐ Programa girişte  
☐ Düzenli artan  
☒ Haftanın günü  
☐ Ayın günü  
☐ Yılın günü

Ay

Her

▼

Gün

Her

▼

Pazartesi

▼

Zaman

00:00

5-Ayın günü; ayın belli günlerinde çalıştırılacak işlemlerde kullanılır.

Ay : Her, Ocak,...,Aralık  
Gün : Her, 1, ... ,31, İlk iş günü, Son iş günü, İlk tatil günü, son tatil günü

**Tekrarlanma**

☐ Bir kez çalışacak  
☐ Programa girişte  
☐ Düzenli artan  
☐ Haftanın günü  
☒ Ayın günü  
☐ Yılın günü

Ay

Her

▼

Gün

Her

▼

Zaman

00:00

Örneğin veriler muhasebeye günlük entegre edilmek istenebilir. Görev zamanlayıcı ile gün sonunda otomatik muhasebeleştirilmenin çalışması sağlanabilir. Aşağıdaki örnekteki gibi satış faturalarının her gün saat 19:00'da otomatik muhasebeleştirilmesi için bir görev zamanlayıcı tanımlanabilir. Bu görev bitene kadar tekrar ettirilebilir.

- ☐ Bir kez çalışacak
- ☐ Programa girişte
- ☐ Düzenli artan
- ☒ Haftanın günü
- ☐ Ayın günü
- ☐ Yılın günü



✓

00:00

7-Yılın günü; yılın belli bir gününde çalıştırılacak işlemlerde kullanılır.

**Tekrarlanma**

- ☐ Bir kez çalışacak
- ☐ Programa girişte
- ☐ Düzenli artan
- ☐ Haftanın günü
- ☐ Ayın günü
- ☒ Yılın günü

Gün

0

Zaman

00:00

Tekrarlama Geçerliliği başlangıçta tanımlanan tarih ve saatte başlar, görev bitene kadar ya da tanımlanan tekrar sayısında sonra biter.

**Tekrarlama Geçerliliği**

Başlangıç

08.06.2020

16:38

Bitiş

☒ Görev Bitene Kadar

☐ 1 Tekrardan Sonra

☐ ..

00:00

Sonraki işlem dizisi alanından ilgili işlem dizisi tamamlandıktan sonra başlayacak işlem dizi seçimi yapılır.

**Uyarılar:** Zamanlanmış görevlerin başlangıç ve bitiminde belirlenen kullanıcılara e-mail ya da Logo mesaj gönderilir.

Dağıtım listesinden uyarıların gönderileceği kullanıcıların e- mail adresleri ve logo mesaj adresleri tanımlanır. Liste seçimi bölümünden tanımlanan kullanıcı adresleri seçilir.

Adres Seçimi

Dağıtım Listesi Adres Seçim Ekranı

Lütfen dağıtım listesine eklemek istediğiniz kişilerin E-Posta ya da LOGO adreslerini listeden seçiniz.

Hızlı Ulaşım

| ☆ | Adı / Soyadı | E - Posta Adresi         | Logo Mesaj Adresi ▲ |
|---|--------------|--------------------------|---------------------|
| ✉ | ipek         | ipek.cicekci@logo.com.tr |                     |
| ✉ | Ozan         | ozan.bas@logo.com.tr     |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |
|   |              |                          |                     |

Liste Seçimi

Yeni Kayıt Ekle

To ✉

To ✉

Cc ✉

Cc ✉

Bcc ✉

Bcc ✉

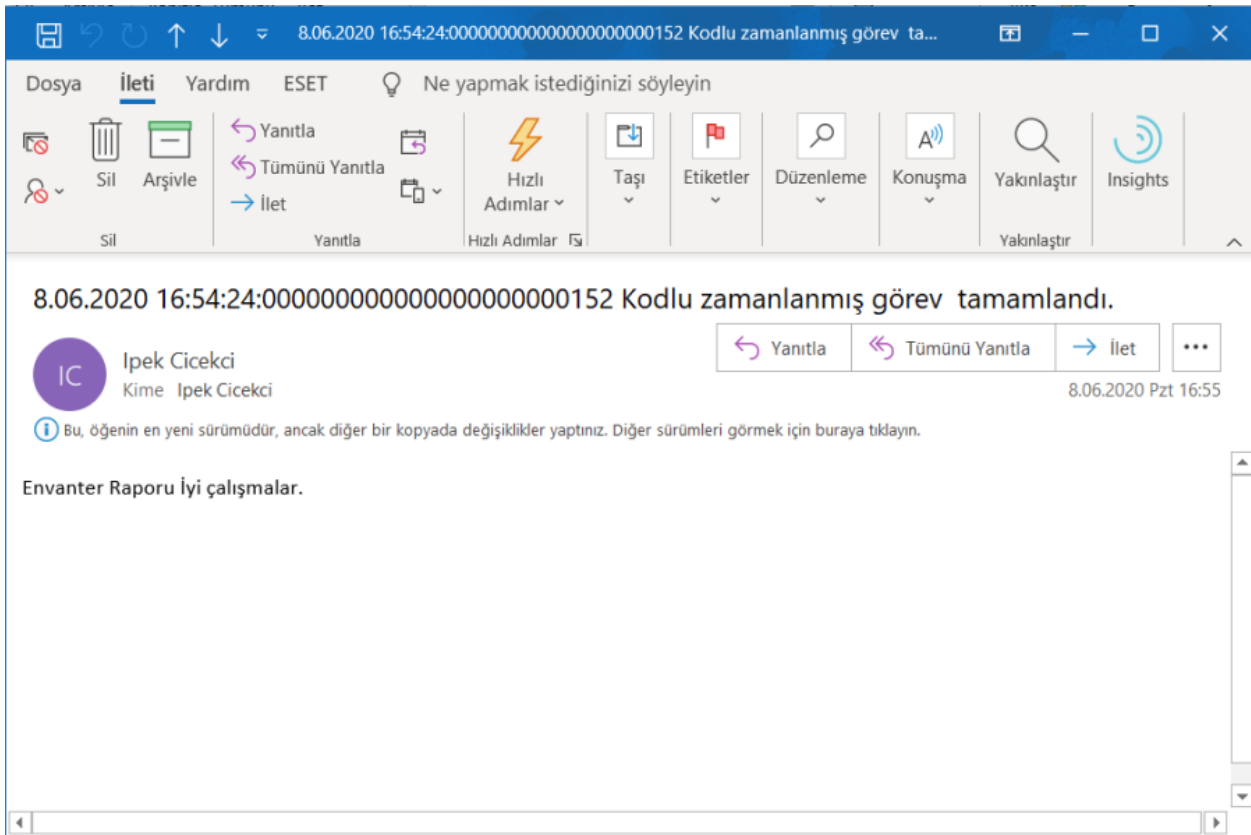
Tamam

Yazgeç

Uyarıların işlem dizisi başlarken mi yoksa bittiğinde mi verileceği seçimi yapılmalıdır.

İşlem dizisi F9 menüsünde Durdur seçeneği ile Devam Ediyor durumundaki işlemi ve işlem dizisinin işleyişini durdurularak, dizi kartının durumunu Tamamlanamadı durumu getirilir.

Görev zamanlayıcı kartı içerisinde "Raporu e-posta ile gönder seçeneği" işaretlendi ise bitiş uyarısı seçili ve bitiş uyarısı alıcılarının mail adresleri tanımlı olduğunda; bu raporlar bitiş uyarısı alıcılarına otomatik olarak mail ile gönderilir.



**Hatırlatıcı:** Kullanıcının hatırlatılmasını istediği işlemleri ve hatırlatıcının hangi şartlarda çalışacağını tanımladığı bölümdür. Tiger2'de tanımlı bir işlemin hatırlatılması isteniyorsa İlişkili kayıt bölümünden seçim yapılır.



**Zamanlanmış Görevler**

002

Zamanlanmış Görevler

Hatırlatıcı

Log Penceresi

Durumu  
☒ BEKLİYOR  
☒ DEVAM EDİYOR

| Kod                       | Başlangıç ... | Başlangıç ... | Hedeflenen Bitiş... | Hedeflenen Bitiş... | Görev Tanımı        | Açıklama | Durumu     | Görev S... | Tamamlanma Or... |
|---------------------------|---------------|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------|------------|------------|------------------|
| 000000000000000000000000C | 08.06.2020    | 17:17         |                     | 00:00               | Fatura Sevkiyat Adı |          | Tamamlandı | LOGO ?     | 100              |
| 002                       | 08.06.2020    | 17:24         |                     | 00:00               | Fatura Sevkiyat A   |          | Tamamlandı | LOGO ?     | 100              |

Mesailer

**GELEN(1)**

Gönderilmiş

**Bağlı Kullanıcılar**

- LOGO { Ticari Sistem }
- LOGO { Ticari Sistem }
- LOGO { LOGO\_ERP1\_HR }

- Zamanlanmış görevlere "Toplu standart reçete maliyeti hesaplama "seçeneği eklenmiştir.

**Zamanlanmış Görev - 003**

Kodu: 003

Açıklaması:

Durumu: Bekliyor

Tekrarlanma:

☒ Bir Kez Çalıştırılacak

☐ Programa Girişte

☐ Düzenli Artan

☐ Haftanın Günü

☐ Ayın Günü

☐ Yılın Günü

Görevi başka bir kullanıcıya ata

☐ Bu görevi başka bir kullanıcıya atanacak kullanıcı

Yetkili - 2

İşlem Seçeneği

Paramet

Uyarılar

Başlama Uyarısı Alıcıları

Bitiş Uyarısı Alıcıları

☐ Bitince Uyar

☐ Raporu E-posta ile Gönder

☐ Başlarken Uyar

☐ Kısa mesaj ile uyar

**Erişim Ağacı**

Lüfen tanımlanmasını istediğiniz rapor ya da işlemi seçiniz.

- Hızlı Veri Girişi
- Malzeme Yönetimi
- Kalite Kontrol
- Kaynak Yönetimi
- Üretim Tanımları
- İşlemler
  - Toplu Standart Reçete Maliyeti Hesaplama
- Kayıt ve Atama Listeleri
- Üretim Kontrol
- Planlama
- Bakım Yönetimi
- Maliyet Muhasebesi
- Talep Yönetimi
- Satınalma
- Satış ve Dağıtım
- İthalat
- İhracat
- Finans

Seç

Kapat

Görev Bitene Kadar

1 Tekrardan Sonra

00:00

Onay Açıklaması

Atama Yok.

Görevi Gerçekle

Kaydet

Yazgeç

Böylece belirlenen parametreler doğrultusunda standart reçete maliyetlerinin hesaplanması sağlanabilir.

- Zamanlanmış görevlerde raporların Ascii dosya olarak çıktısının alınabilmesi sağlanmıştır.

**Ayrıntılı Rapor**

Yazıcı: **ASCII Dosya** MS Excel Dosyası MS Access Dosyası HTML Dosyası PDF Dosyası

Filtre ekranı zamanlanmış görevler gerçekleştirmek istediğiniz işleme ait filtreleri belirleyeceğinizi kontrol ekranıdır. Düzenlediğiniz zamanlanmış görev için, istediğiniz filtreleri tanımlayın ya da "Filtre Yükle" tuşunu kullanarak yükleyin ve işleminiz bitince "AKTAR" tuşuna basınız.

☐ Kullanıcı Rapor Tasarımı Rapor Tanımı:

**Filtre Yükle** **Filtre Kaydet** **Yazıcı Seçimi**

| Filtreler                           |                        | Seçilen Filtreler               |                                           |
|-------------------------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
|                                     |                        | Adı                             | Değeri                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Tarih Aralığı          | + Fiş Dokümü                    | Tarihe Göre                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Dokümü             | + Fiş Türleri                   | 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Türleri            | + Fişler                        | İptal Edilmeyenler                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fişler                 | + Fiş Durumu                    | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Numaraları         | + İşyeri Numarası               | 0,1,2,3,4                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Özel Kodu          | + Bölüm Numarası                | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Yetki Kodu         | + Hesap Statüsü                 | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Belge Numarası     | + Hesap Açıklaması              | 1.dilde                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Yevmiye Madde Numarası | + Masraf Merkezi Statüsü        | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Durumu             | + Dağıtım Detayları Listelensin | Hayır                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | İşyeri Numarası        | + İşlem Döviz Türü              | 0,1,20,17,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14, |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bölüm Numarası         |                                 |                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hesap Kodu             |                                 |                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hesap Açıklaması       |                                 |                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hesap Statüsü          |                                 |                                           |

**İptal** **Aktar**

Asciı dosya olarak rapor dökümü alınmak istendiğinde öndeğerler üzerinden listeleme yapılır.

**Ayrıntılı Fiş Listesi**

Yazıcı: **ASCII Dosya** MS Excel Dosyası MS Access Dosyası HTML Dosyası PDF Dosyası

**ASCII Dosya** ☐ Sabit Kolon Genişlikleri ☒ Kolon Ayracı

Satır Sonu: **LF** Ayraç Karakteri: **;**

☐ Kullanıcı Rapor Tasarımı Rapor Tanımı:

**Filtre Yükle** **Filtre Kaydet** **Yazıcı Seçimi**

| Filtreler                           |                        | Seçilen Filtreler               |                                           |
|-------------------------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
|                                     |                        | Adı                             | Değeri                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Tarih Aralığı          | + Fiş Dokümü                    | Tarihe Göre                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Dokümü             | + Fiş Türleri                   | 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Türleri            | + Fişler                        | İptal Edilmeyenler                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fişler                 | + Fiş Durumu                    | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Numaraları         | + İşyeri Numarası               | 0,1,2,3,4                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Özel Kodu          | + Bölüm Numarası                | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Yetki Kodu         | + Hesap Statüsü                 | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Belge Numarası     | + Hesap Açıklaması              | 1.dilde                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Yevmiye Madde Numarası | + Masraf Merkezi Statüsü        | 0,1                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fiş Durumu             | + Dağıtım Detayları Listelensin | Hayır                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | İşyeri Numarası        | + İşlem Döviz Türü              | 0,1,20,17,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14, |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bölüm Numarası         |                                 |                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hesap Kodu             |                                 |                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hesap Açıklaması       |                                 |                                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hesap Statüsü          |                                 |                                           |

**İptal** **Aktar**

Asciı dosya için öndeğerler:

Satır Sonu: CR + LF

Sabit Kolon Genişlikleri: Evet

Kolon Ayracı: Yok

- Zamanlanmış görevler içerisindeki veri aktarımı seçeneklerinde cari hesap kartlarının aktarımı da bulunur.

Veri aktarımı içeri-dışarı seçeneklerinde cari hesap kartları, sevkiyat adresleri ve cari hesap fişleri mevcut olup aktarımı belirlenen parametrelere göre yapılabilir.

Zamanlanmış Görev - 003

Kodu: 003

Açıklaması:

Durumu: Bekliyor

Tekrarlanma:

- ☒ Bir Kez Çalıştırılacak
- ☐ Programa Girişte
- ☐ Düzenli Artan
- ☐ Haftanın Günü
- ☐ Ayın Günü
- ☐ Yılın Günü

Görevi başka bir kullanıcıya ata

☐ Bu görevi başka bir kullanıcıya Atanacak Kullanıcı

Yetkili - 2

İşlem Seçeneği

Uyarılar

Başlama Uyarısı Alıcıları

Bitiş Uyarısı Alıcıları

☐ Bitince Uyar

☐ Başlarken Uyar

☐ Raporu E-posta ile Gönder

☐ Kısa mesaj ile uyar

Görev Bitene Kadar

1 Tekrardan Sonra

00:00

Onay Açıklaması

Atama Yok.

Görevi Gerçekle

Kaydet

Vazgeç

Erişim Ağacı

Lütfen tanımlanmasını istediğiniz rapor ya da işlemi seçiniz.

- Cari Hesap
  - Cari Hesaplar
  - Cari Hesap Sevkiyat Adresleri
  - Cari Hesap Fişleri
- Çek ve Senet
- Banka
- Muhasebe
- Diğer İşlemler
- Sistem İşletmeni
- Veri Aktarımı Dışarı
- Satınalma-Satış Tanımları
- Kasa
- Fatura
- Stok
- Cari Hesap
  - Cari Hesaplar
  - Cari Hesap Sevkiyat Adresleri
  - Cari Hesap Fişleri

Seç

Kapat

- Yine görev zamanlayıcı işlem menüsüne Toplu Onaylama seçeneği eklenmiştir.



**Alınan Hizmet Birimleri Listesi**

Yazıcı ASCII Dosya MS Excel Dosyası MS Access Dosyası HTML Dosyası PDF Dosyası

ASCII Dosya

☐ Sabit Kolon Genişlikleri ☒ Kolon Ayracı

Satır Sonu LF LF CR CR+LF

Ayraç Karakteri

☐ Kullanıcı Rapor Tasarımı Rapor Tanımı

Filtre Yükle Filtre Kaydet Yazıcı Seçimi

**Filtreler**

- ☐ Hizmet Kodu
- ☐ Hizmet Açıklaması
- ☐ Hizmet Statüsü
- ☐ Hizmet Grubu Kodu
- ☐ Hizmet Özel Kodu
- ☐ Hizmet Özel Kodu2
- ☐ Hizmet Özel Kodu3
- ☐ Hizmet Özel Kodu4
- ☐ Hizmet Özel Kodu5
- ☐ Karşı İşlem Hizmet Kodu
- ☐ Kayıt Türü
- ☐ Birim Seti Kodu
- ☐ Birim Seti Açıklaması
- ☐ Birim Kodu
- ☐ Birim Açıklaması
- ☐ Bölünebilir İşareti

**Seçilen Filtreler**

| Adı                   | Değeri |
|-----------------------|--------|
| + Hizmet Statüsü      | 0,1    |
| + Kayıt Türü          | 1      |
| + Bölünebilir İşareti | 1,2    |

İptal Aktar

- Zamanlanmış görevlerde oluşturulacak dosyanın yeri, dosyanın adı ile ilgili tanımlamalar yapılabilir.

**İşlem Seçeneği** **Parametreler** **Başlangıç uyarısı** **Bitiş uyarısı**

|                                 |               |                          |                          |
|---------------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|
| Alınan Hizmet Birimleri Listesi | 92020-1015046 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |
|                                 |               |                          |                          |

**Seviye** **Görevi Gerçekle** **Kaydet** **Vazgeç**

Zamanlanmış görev penceresinde sol alt köşede yer al buton ile kullanıcıya özel tanımlamalar yapılabilir.



**Alınan Hizmet Birimleri Listesi**

Yazıcı ASCII Dosya MS Excel Dosyası MS Access Dosyası HTML Dosyası PDF Dosyası

Filtre ekranı zaman ayarlı olarak gerçekleştirmek istediğiniz işleme ait filtreleri belirleyeceğiniz kontrol ekranıdır.  
Düzenlediğiniz zamanlanmış görev için, istediğiniz filtreleri tanımlayın ya da "Filtre Yükle" tuşunu kullanarak yükleyin ve işleminiz bitince "AKTAR" tuşuna basınız.

☐ Kullanıcı Rapor Tasarımı

**Filtreler**

- ☐ Hizmet Kodu
- ☐ Hizmet Açıklaması
- ☐ Hizmet Statüsü
- ☐ Hizmet Grubu Kodu
- ☐ Hizmet Özel Kodu
- ☐ Hizmet Özel Kodu2
- ☐ Hizmet Özel Kodu3
- ☐ Hizmet Özel Kodu4
- ☐ Hizmet Özel Kodu5
- ☐ Karşı İşlem Hizmet Kodu
- ☐ Kayıt Türü
- ☐ Birim Seti Kodu
- ☐ Birim Seti Açıklaması
- ☐ Birim Kodu
- ☐ Birim Açıklaması
- ☐ Bölünebilir İşareti

**Seçilen Filtreler**

| Adı                   | Değeri |
|-----------------------|--------|
| + Hizmet Statüsü      | 0,1    |
| + Kayıt Türü          | 1      |
| + Bölünebilir İşareti | 1,2    |

Yazıcı seçimi butonu ile sistemde tanımlı yazıcılar listelenir. Buradan döküm yapılması istenilen yazıcı seçilebilir.

**Yazıcı seçimi**

**Çıktınızı hangi yazıcıdan almak istiyorsunuz ?**

Lütfen kullanmak istediğiniz yazıcıyı "varsayılan yazıcı olarak işaretle" seçeneğini kullanarak aktifleştiriniz.

Aktif yazıcı : **Microsoft Print to PDF**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### 1.86.XX.XX SÜRÜMÜNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

1.86.XX.XX sürümünde görev zamanlayıcıda yeni düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler doğrultusunda programda çalışan bir kullanıcı diğer bir kullanıcıya görev atayarak ilgili kullanıcı üzerinden işlemin yapılmasını sağlayabilir.





| Zamanlanmış Görevler                        |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
|---------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|------------|------------------|
| 000000000000000000000000155<br>satış raporu |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| 10:51:44                                    |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| Zamanlanmış Görevler                        |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| Hatırlatıcı                                 |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| Finansal Hatırlatıcı                        |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| Log Penceresi                               |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| Durumu                                      |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| BEKLİYOR                                    |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| DEVAM EDİYOR                                |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| TAMAMLANDI                                  |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| TAMAMLANAMADI                               |              |              |                 |                 |                 |                 |              |            |                  |
| Kod                                         | Kayıt Tarihi | Kayıt Zam... | Tamamlanma T... | Tamamlanma Z... | Görev Tanımı    | Açıklama        | Durumu       | Görev S... | Tamamlanma Or... |
| 000000000000000000000000124                 | 12.12.2019   | 14:28        |                 | 00:00           | Bağlı İşlem Yok |                 | Bekliyor     | LOGO       |                  |
| 000000000000000000000000108                 | 06.06.2020   | 16:47        |                 | 00:00           | Bağlı İşlem Yok |                 | Devam Ediyor | LOGO       |                  |
| 000000000000000000000000113                 | 09.2019      | 09:45        | 13.09.2019      | 09:48           | Bağlı İşlem Yok |                 | Tamamlandı   | LOGO       | 100              |
| 000000000000000000000000114                 | 09.2019      | 09:44        | 17.09.2019      | 10:17           | Bağlı İşlem Yok |                 | Tamamlandı   | LOGO       | 100              |
| 000000000000000000000000115                 | 09.2019      | 09:44        | 17.09.2019      | 10:18           | Bağlı İşlem Yok |                 | Tamamlandı   | LOGO       | 100              |
| 000000000000000000000000108                 | 06.2020      | 16:50        |                 | 00:00           | Bağlı İşlem Yok | Envanter Raporu | Devam Ediyor | LOGO       | 100              |
| 000000000000000000000000109                 | 06.2020      | 10:52        |                 | 00:00           | Bağlı İşlem Yok | Satış Raporu    | Tamamlandı   | LOGO       | 100              |

Zamanlanmış görevler penceresinden kullanıcılara görev atanabildiği gibi hızlı görev atama işlemi de bu setle birlikte gerçekleştirilebilir. Hızlı görev atama işleminde kullanıcının onay vermesi durumu yoktur. Raporların alındığı pencerelerde sol alt köşeye eklenmiş olan ikona tıklayarak görev atama işlemi yapılabilir.

Malzeme Ambar Seviye Kontrol Raporu

Yazıcı

ASCII Dosyası

MS Excel Dosyası

MS Access Dosyası

HTML Dosyası

PDF Dosyası

Filtre ekranı zaman ayarlı olarak gerçekleştirmek istediğiniz işleme ait filtreleri belirleyeceğiniz kontrol ekranıdır.

Düzenlediğiniz zamanlanmış görev için, istediğiniz filtreleri tanımlayın ya da "Filtre Yükle" tuşunu kullanarak yükleyin ve işleminiz bittince "AKTAR" tuşuna basınız.

Kullanıcı Rapor Tasarımı

Rapor Tanımlama

Filtre Yükle

Filtre Kaydet

Yazıcı

Filtreler

Malzeme(Sınıfı)Türü

Malzeme(Sınıfı)Statüsü

Malzeme(Sınıfı)Kodu

Malzeme(Sınıfı)Açıklaması

Malzeme(Sınıfı)Özel Kodu

Malzeme(Sınıfı)Yetki Kodu

Malzeme(Sınıfı)Üretici Kodu

Malzeme(Sınıfı)Grup Kodu

Malzeme(Sınıfı) Özellikleri

Üst Malzeme Sınıfı Kodu

Ambarlar

Ambar Toplamları

Ana Birim

Malzeme Seviyesi

Son İşlem Tarihi

Hızlı Zamanlanmış Görev

Hızlı Zamanlanmış Görev tanımlama

İlgili işlemi hızlıca Zamanlanmış Görev olarak tanımlayabilirsiniz.

Seçenekler

Kullanıcı

DESTEK2 - 2

Açıklama

Hızlı Zamanlanmış Görev

Çalışma Tarihi

09.06.2020

Çalışma Zamanı

10:58

Tamam

Yazgeç

Değeri

21,20,10,11,12,1,2,3,4,13

0,1

0,1,2,3

Birleştirilmeyecek

Hepsi

Malzemelere Göre

Listelenmesin

İptal

Aktar