

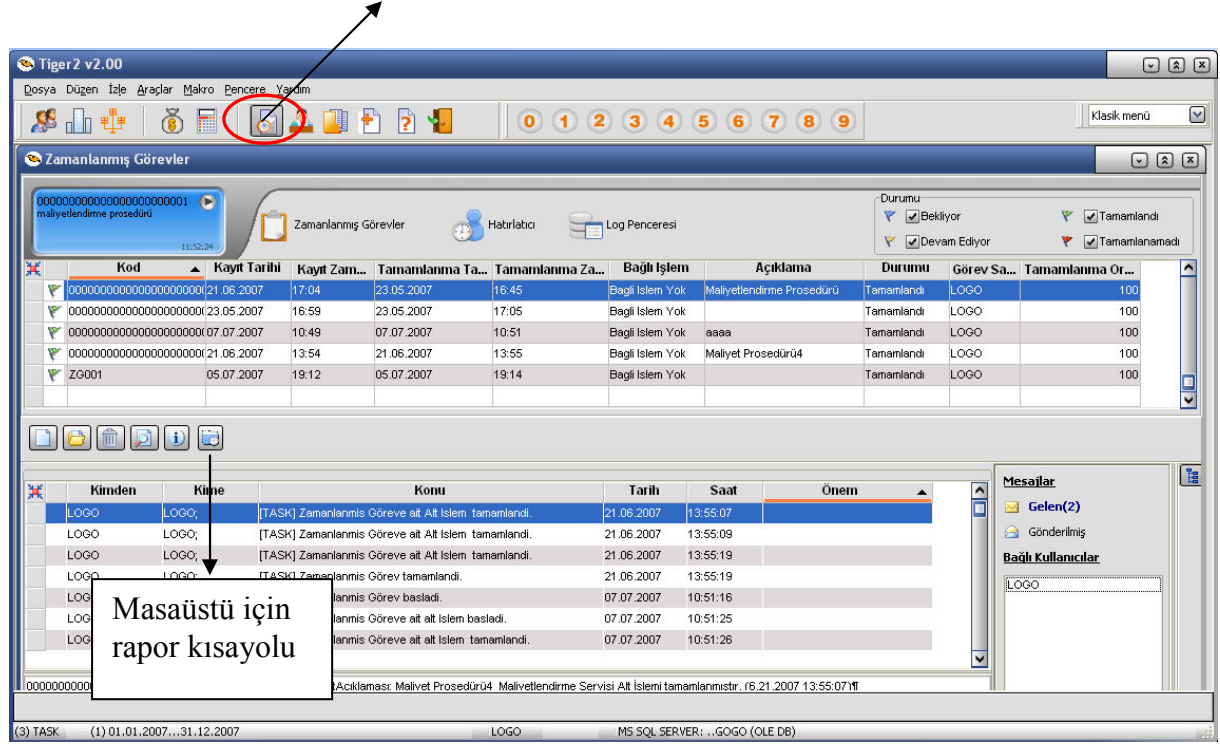
Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

ZAMANLANMIŞ GÖREVLER

Görev Zamanlayıcı , kullanıcının belirlediği batch işlem ve raporları, sıralı bir şekilde seçerek takvime bağlayabilmekte, takvime bağlanan görev tanımlarını belirtilen zamanda otomatik olarak çalıştırmaktadır.

Görevlerin tamamlanması sonrası oluşan bilgiler istenilen formatta dosyaya yazdırılmaktadır.

Görev Zamanlayıcı ana menüdeki bu kısa yol ile çalıştırılır.



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

➤ Tanımlanmış işlem dizileri statülerine göre browser'da bayrak işaretiyle sıralanmaktadır.

Bu bayraklar

- 🟢 : İşlem devam ediyor
- 🟡 : Bekliyor
- 🟠 : Tamamlandı
- 🔴 : Tamamlanamadı anlamındadır.

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Zamanlanmış Görevler:

Birbirini takip eden toplu işlemler ve alınacak raporların tanımlandığı zamanlanmış görevlerdir.

Zamanlanmış Görev - 000000000000000000000000

Kodu	00000000000000000003	Uyarılar	Başlangıç Uyarısı Alıcıları	umityz@logo.com.tr;LOGO;
Açıklaması	Maliyet Prosedürü	Bitiş Uyarısı Alıcıları	umityz@logo.com.tr;LOGO;	
		☒ Raporu e-posta ile gönder	☒ Bitince Uyar	☒ Başlarken Uyar

Durumu	Bekliyor	Sonraki İşlem Dizisi	
--------	----------	----------------------	--

Tekrarlanma	Tarih	07.04.28	Zaman	11:55
☒ Bir Kez Çalışılacak ☐ Programa Girişte ☐ Düzenli Artan ☐ Haftanın Günü ☐ Ayın Günü ☐ Yılın Günü				

Tekrarlama Geçerliliği	Başlangıç	07.04.08	00:36
Bitiş	☒ Görev bitene kadar	☐	
		1	Tekrardan sonra

İşlem Seçeneği	Parametreler	İşlem Başı Uyarı	İşlem Sonu Uyarı
Maliyetlendirme Servisi	ZAID472008-00381	☐	☐
Envanter Raporu	ZAID472008-00391	☐	☐
Maliyet Üzerinden Fiyatlar	ZAID472008-00393	☒	☒
Malzeme İşlemleri	ZAID472008-00395	☒	☒

Seviye

Görevi Gerçekle Kayıdet Yazgeç

İşlem Seçeneklerinde çalıştırılması istenilen işlemler ve raporlar seçilmektedir. Bu alanda oluşan sıraya göre işlem dizisi çalışacaktır.

Bu işlem dizilerinin hangi parametreler ile çalıştırılacağı; **Parametreler** bölümünden seçilerek aktar komutu ile parametreler bölümüne getirilir.

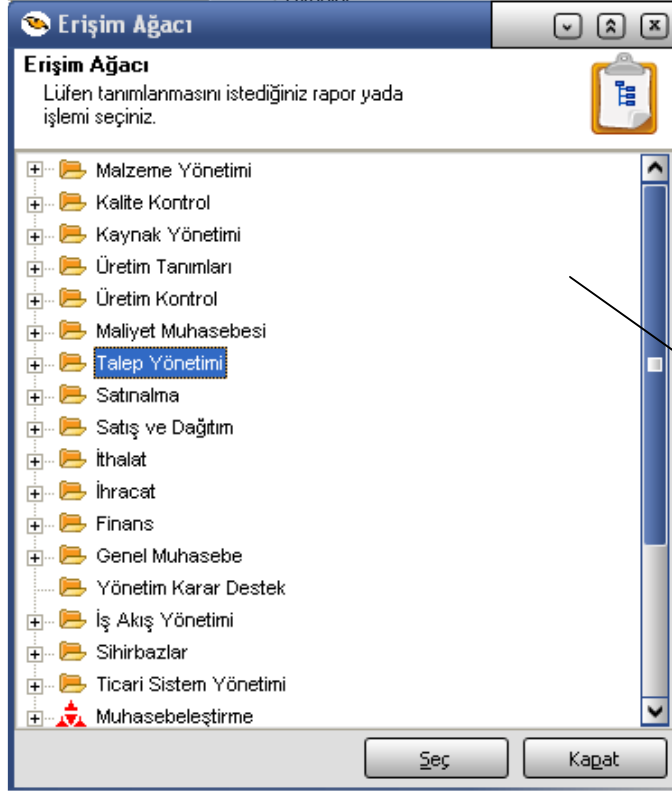
Raporu e-posta ile gönder: Bitiş uyarısı seçili ve bitiş uyarısı alıcılarının mail adresleri tanımlı olduğunda; işlem seçeneklerinde tanımlanmış raporların bitiş uyarısı alıcılarına otomatik olarak mail ile gönderilmesini sağlar.

İşlem Başı Uyarı: İşlem başladığında uyarılar bölümünde tanımlı kullanıcıya uyarı gitmesi sağlanır.

İşlem Sonu Uyarı: İşlem bittiğinde uyarılar bölümünde tanımlı kullanıcıya uyarı gitmesi sağlanır.

Seviye: Görevlerin sıralanmasını sağlar. Sonraki seviyeye ait işlemler, önceki seviyedeki tüm işlemlerin bitişini beklemektedir.

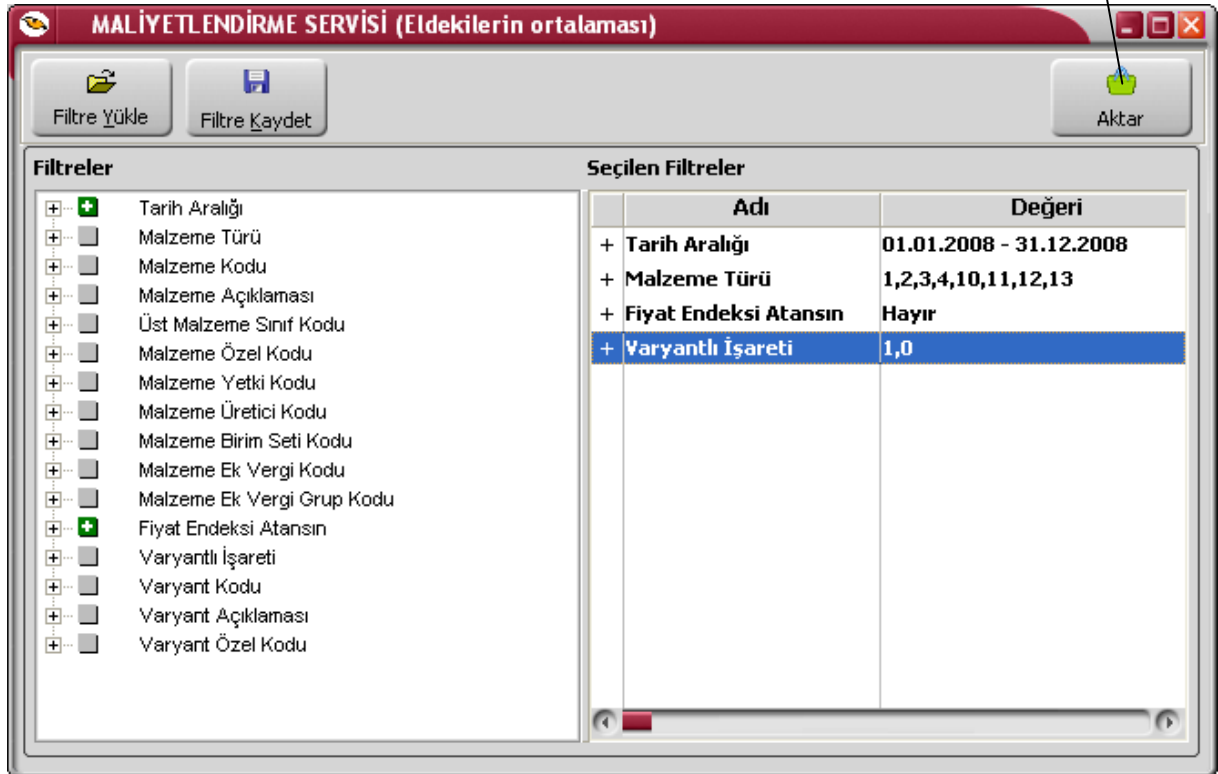
Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı



İşlem seçeneklerinde raporlar,
Toplu işlemler
(Servisler, Öndeğerleme, Veri
aktarımları) seçilebilir.

Seçilen işlemlerin filtre seçimleri
parametreler bölümünden yapılır.
Öndeğer filtre yüklenebilir yada
parametre filtreleri kayıt edilebilir.

Filtre seçimi yapıldıktan sonra aktar
işlemi seçilir.



Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Tekrarlanma Seçenekleri: İşlem dizisinin tekrarlanması aşağıdaki seçeneklere göre yapılmaktadır.

1. Bir kez çalışacak

Belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır.

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 çalıştırılacaktır.

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 çalıştırılacaktır.

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

Doküman No : TIGER2-17000017
 Tarih : 12.07.2007
 Konu : Görev Zamanlayıcı
 Revizyon No : 5
 Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

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 muhasebeye verilerinizi günlük entegre etmek isteyebilirsiniz. Görev zamanlayıcı ile gün sonunda otomatik muhasebeleştirmenin çalışmasını sağlayabilirsiniz.. Aşağıdaki örnekteki gibi satış faturalarının her gün saat 19:00'da otomatik muhasebeleştirilmesi için bir görev zamanlayıcı tanımlanabilir. Bu görev bitene kadar tekrar ettirilebilir.

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Zamanlanmış Görev - 0003

Kodu: 0003
Açıklaması: Muhasebeleştirme

Uyarılar
Başlama Uyarısı Alıcıları: unity@logo.com.tr;LOGO;
Bitiş Uyarısı Alıcıları: unity@logo.com.tr;LOGO;
☒ Bitince Uyar ☒ Başlarken Uyar

Durumu: Bekliyor
Sonraki İşlem Dizisi: Bağlı İşlem Yok

Tekrarlanma

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

Ay: Her
Gün: her
Zaman: 19:00

Tekrarlama Geçerliliği

Başlangıç: 3.07.07 08:14
Bitiş: ☒ Görev bitene kadar
☐ 1 Tekrardan sonra

İşlem Seçeneği	Parametreler	İşlem Baş Uyarı	İşlem Sonu Uyarı
Satış ve Dağıtım İşlemleri	ZAID7132007-08151	☒	☒

Seviye Görevi Gerçekle Kaydet Vazgeç

6. 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 yada tanımlanan tekrar sayısında sonra biter.

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Tekrarlama Geçerliliği

Başlangıç	23.05.07	...	16:35
Bitiş	☒ Görev bitene kadar	☐ 1	Tekrardan sonra

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

Uyarılar:

Zamanlanmış görevlerin başlangıç ve bitiminde belirlenen kullanıcılara e-mail yada Logo mesaj gönderilmektedir.

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

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

[illegible]

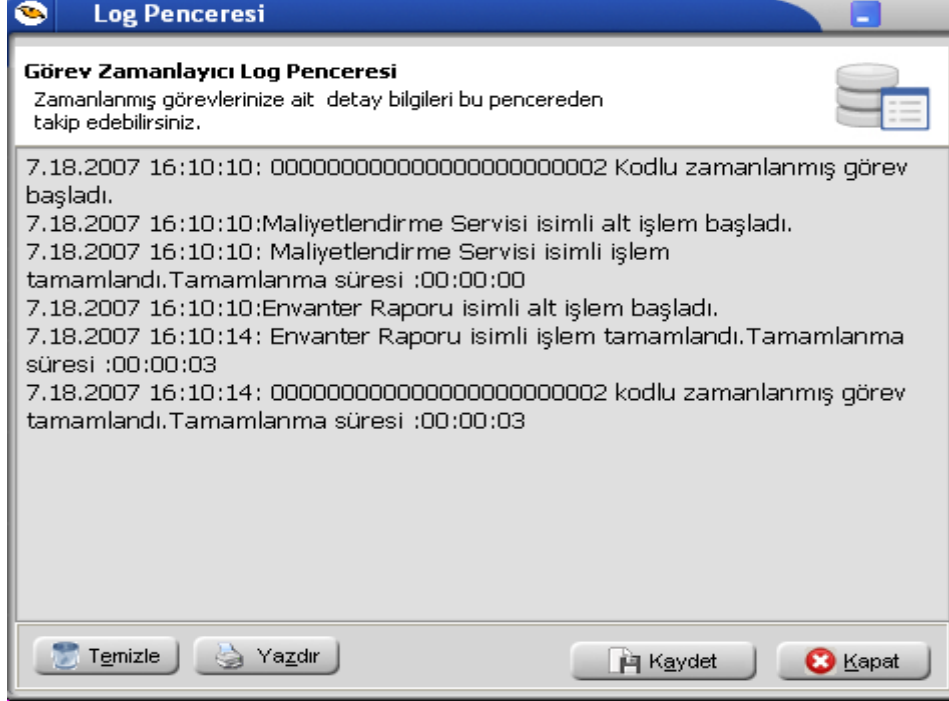
Uyarıların işlem dizisi başlarken mi yoksa bittiğinde mi verileceği seçimi yapılmalıdır.

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

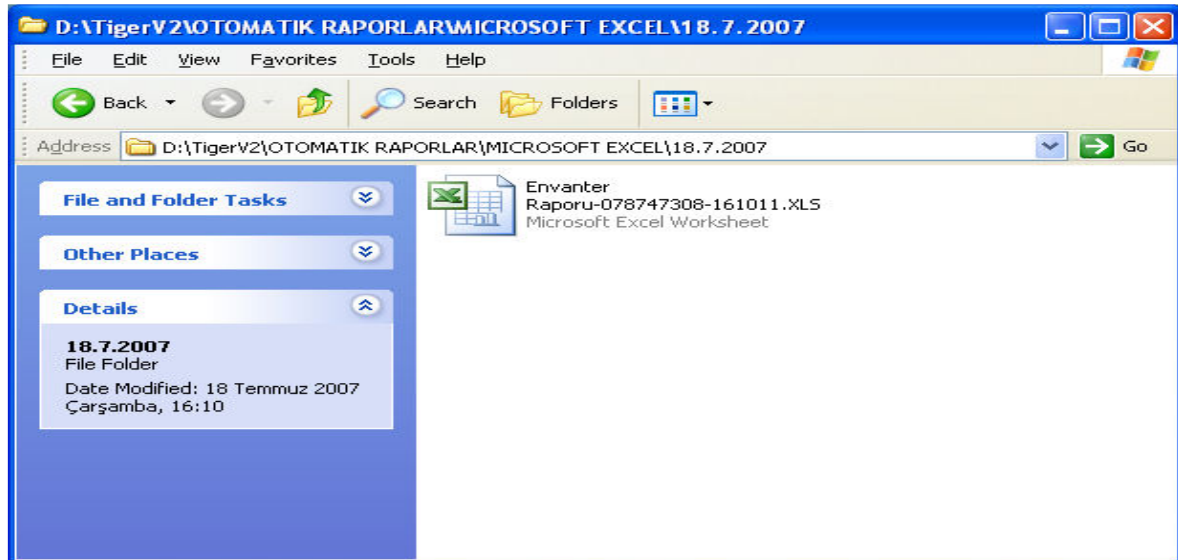
Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Log Penceresi:

- Günlük yapılan işlerle ilgili log bilgilerinin görüntülenmesini sağlamaktadır.



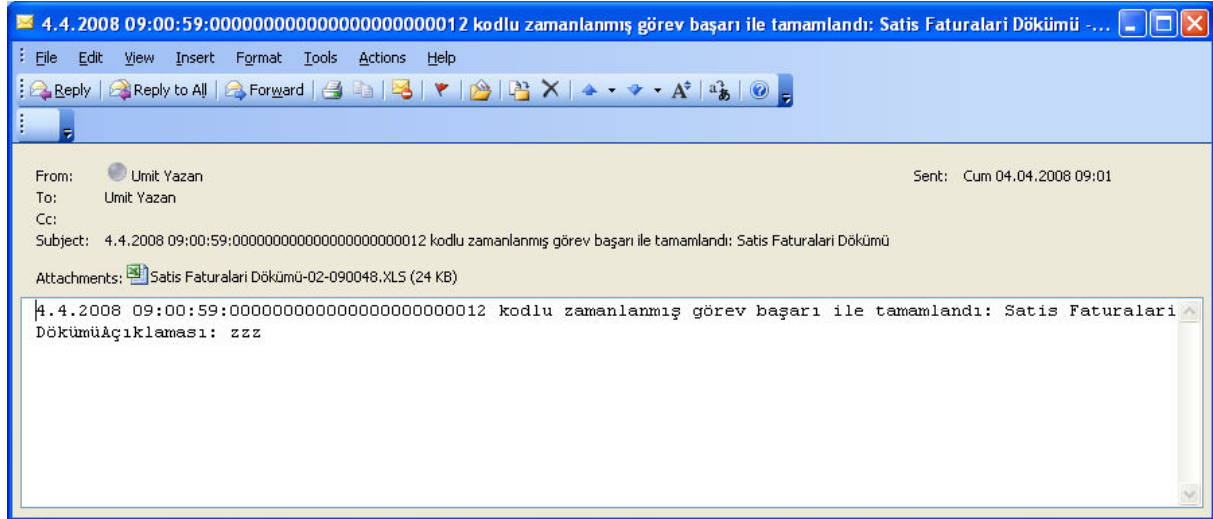
- Ayrıca görevlerin tamamlanması sonrası oluşan rapor sonuçları Tiger2 ürünün yüklü olduğu klasörde Otomatik Raporlar alt klasörüne istediğiniz formatta yazılır. Bu klasöre masa üstünden ulaşmak için kısa yol yaratılır.



Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

- 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 gönderilecektir.



Hatırlatıcı:

Kullanıcının hatırlatılmasını istediği işlemleri ve hatırlatıcının hangi şartlarda çalışacağını tanımlandığı bölümdür. Tiger2'de tanımlı bir işlemin hatırlatılması isteniyorsa ilişkili kayıt bölümünden seçim yapılır.

Hatırlatıcı

İleri bir tarihte size hatırlatılmamasını istediğiniz Bilgileri bu kısımdan girebilir. Dilerseniz dosya ekleyebilirsiniz. Hatırlatılacak işlemi test etmek için "Görevi Gerçekle", Eklediğiniz dosyayı görmek için "Eki Göster" butonunu kullanabili

Kodu: Durumu: Tamamlandı

Hatırlatılacak Metin:

İlişkili Kayıt Türü: Satış Faturaları No:

Tekrarlanma

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

Tarih:
Zaman:

Tekrarlama Geçerliliği

Başlangıç:
Bitiş: ☒ Görev bitene kadar
☐ Tekrardan sonra

☒ Outlook ile çalış
E-Posta / Logo Mesaj Adresi:

İlişkili Dosya:

Eki Göster Görevi Gerçekle Kaydet Vazgeç

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

10/31

Kod	Kayıt Tarihi	Kayıt Zam...	Tamamlanma Ta...	Tamamlanma Za...	Bağlı İşlem	Açıklama	Durumu	Görev Sa...
EGT.001	18.07.2007	16:09	18.07.2007	16:10	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO
0001	13.07.2007	08:13	13.07.2007	11:00	Bağlı İşlem Yok	Ay Sonu Maliyet Prosedürü	Tamamlandı	LOGO
EGT.001	13.07.2007	10:55	13.07.2007	10:57	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO

Mesajlar

- Gelen(1)
- Gönderilmiş

Bağlı Kullanıcılar

LOGO

Tablo Yapısı:

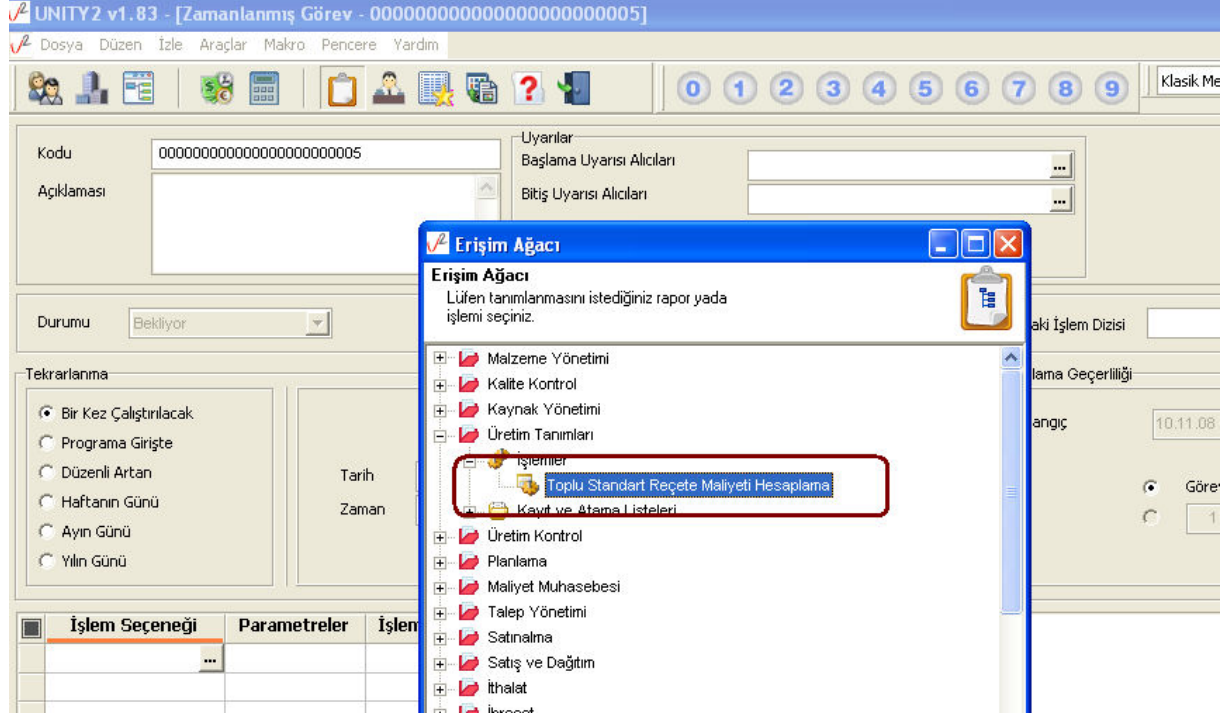
LG_XXX_WFTASK--- Zamanlanmış görevler başlık bilgileri

LG_XXX_TSKSHELN---Zamanlanmış görevler satır bilgileri

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

1.83.00.XX SÜRÜMÜNDE YAPILAN DÜZENLEMELER:

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



Böylece belirlenen parametreler doğrultusunda standart reçete maliyetlerinin hesaplanması sağlanabilmektedir.

- Zamanlanmış görevlerde raporların Ascii dosya olarak çıktısının alınabilmesi sağlanmıştır.

Zamanlanmış Görev - 000

Kodu: 000000000000

Açıklaması:

Durumu: Bekliyor

Tekrarlanma:

☒ Bir Kez Çalıştırılacak

☐ Programa Girişte

☐ Düzenli Artan

☐ Haftanın Günü

☐ Ayın Günü

☐ Yılın Günü

İşlem Seçeneği

Toplam Satış Rakamları

Toplam Satış Rakamları [TOPLAM SATIŞ RAKAMLARI]

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

Filtre ekranı **zaman avarlı olarak** gerçekleştirilmek istediğiniz işleme ait filtreleri belirleyeceğiniz kontrol ekranıdır.

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

☐ Kullanıcı Rapor Tasarımı Rapor Tanımı

Filtre Yükle **Filtre Kaydet**

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 Konsolidasyon Kodu
- ☐ Malzeme Konsolidasyon Açıklaması
- ☒ Malzeme(Sınıfı) Özellikleri
- ☐ Üst Malzeme Sınıfı Kodu
- ☐ Ambarlar
- ☐ Ambarlara Göre 1 listelenenler

Seçilen Filtreler

Adı	Değeri
+ Malzeme(Sınıfı)Türü	21,20,10,11,12,1,2,3,4,13
+ Malzeme(Sınıfı)Statüsü	0,1
+ Ambarlar	0,1
+ Ambarlara Göre Listelenen	Hayır
+ Listeleme	Koda Göre

Seviye

RTA

İptal

Aktar

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Toplam Satış Rakamları [TOPLAM SATIŞ RAKAMLARI]

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

ASCII

Satır Sonu: CR+LF

Ayırıcı Karakteri: ;

☒ Sabit Kolon Genişlikleri ☐ Kolon Ayırıcı

☒ Kullanıcı Rapor Tasarımı Rapor Tanımı: TOPLAM SATIŞ RAKAMLARI

Filtre Yükle Filtre Kaydet Yazıcı Sayfa Düzeni Tasarla Kolay Tasarla

Filtreler

Adı	Değeri
+ Malzeme(Sınıfı)Türü	21,20,10,11,12,1,2,3,4,13
+ Malzeme(Sınıfı)Statüsü	0,1
+ Ambarlar	0,1
+ Ambarlara Göre Listelen	Hayır
+ Listeleme	Koda Göre

Ascii dosya için öndeğerler:

Satır Sonu: CR + LF

Sabit Kolon Genişlikleri: Evet

Kolon Ayırıcı: Yok

- GO ürünüde zamanlanmış görevler içerisindeki veri aktarımı seçeneklerine cari hesap kartlarının aktarımı eklenmiştir.

Veri aktarımı içeri – dışarı seçeneklerinde cari hesap kartları mevcut olup aktarımı belirlenen parametrelere göre yapılabilmektedir.

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

- Yine görev zamanlayıcı işlem menüsüne Onaylama seçenekleri eklenmiştir.

DESTEK DOKÜMANI

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Kodu: 00000000000000000000000000000004

Uyarılar: Başlama Uyarısı Alıcıları

Açıklaması:

Durumu: Bekliyor

Tekrarlanma:

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

Tarih: ..
Zaman: 00:00

İşlem Seçeneği Parametreler İşlem Başlat

Onaylama

→ Kayıtlar

- Malzeme Fişleri
- Sabit Kıymet Hareketleri
- Verilen Siparişler
- Alım İrsaliyeleri
- Alım Faturaları
- Alınan Siparişler
- Satış İrsaliyeleri
- Satış Faturaları
- Cari Hesap İşlemleri
- Çek/Senet Bordroları
- Banka Fişleri
- Kasa İşlemleri
- Muhasebe Fişleri
- Üretim Emirleri
- Dış Ticaret
- Satınalma Teklif Fişleri

Seç Kapat

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

1.85.XX.XX SÜRÜMÜNDE YAPILAN DÜZENLEMELER

1. Zamanlanmış görevlerde raporların asccı dosya olarak alınabilmesi ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.Bu versiyonla birlikte asccı dosya parametreleri belirlenebilmektedir.

Cari Hesap Listesi [Cari Hesap Listesi]

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

ASCII Dosya

Sabit Kolon Genişlikleri ☐ Kolon Ayracı ☒

Satır Sonu: LF (dropdown menu with options: LF, CR, CR+LF)

Ayraç Karakteri

☐ Kullanıcı Rapor Tasarımı Rapor Tanımı

Filtre Yükle | Filtre Kaydet | Yazıcı Seçimi

Filtreler		Seçilen Filtreler	
		Adı	Değeri
☒	Cari Hesap Kodu	+ Cari Hesap Statüsü	0,1
☒	Cari Hesap Unvanı	+ Kayıt Türü	1,2,3,4
☒	Cari Hesap Statüsü	+ Listeleme	Koda Göre
☒	CH Özel Kodu		
☒	CH Yetki Kodu		
☒	Şehir		
☒	Ticari İşlem Grubu		
☒	Grup Şirket Kodu		
☒	Kayıt Türü		
☒	Borç Bakiye Aralığı		
☒	Alacak Bakiye Aralığı		
☒	Protestolu Senetler		
☒	Karşılıksız Çekler		
☒	Risk Toplamı		
☒	Ödeme Planı Kodu		
☒	Ödeme Planı Grup Kodu		

İptal | Aktar

2. Zamanlanmış görevlerde oluşturulacak dosyanın yeri,dosyanın adı ile ilgili tanımlamalar yapılabilmektedir.

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Zamanlanmış Görev - 000000000000000000000000

Kodu: 0000000000000000000000005

Açıklaması:

Uyarılar:

Başlama Uyarısı Alıcıları:

Bitiş Uyarısı Alıcıları:

☐ Bitince Uyar

☐ Başlarken Uyar

☐ Raporu E-posta ile Gönder

Durumu: Bekliyor

Sonraki İşlem Dizisi:

Tekrarlanma:

☒ Bir Kez Çalıştırılacak

☐ Programa Girişte

☐ Düzenli Artan

☐ Haftanın Günü

☐ Aynın Günü

☐ Yılın Günü

Tarih: ..

Zaman: 00:00

Tekrarlama Geçerliliği:

Başlangıç: 09.03.09 15:46

Bitiş: ☒ Görev Bitene Kadar

☐ 1 Tekrardan Sonra

İşlem Seçeneği	Parametreler	Başlangıç uyarısı	Bitiş uyarısı
Carl Hesap Listesi	2009-1546412 ...	☐	☐

Seviye

Görevi Gerçekle

Kaydet

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

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

3. Zamanlanmış Görevlerde rapor çıktısı alınırken, kullanıcıların öndeğer yazıcı haricinde tanımlı yazıcıları seçmesi sağlandı.Ekranda yazıcının seçildiği ünitenin altına yazıcı seçimi butonu eklenmiştir.

Cari Hesap Listesi [Cari Hesap Listesi]

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

Filtre ekranı zaman ayarlı olarak gerçekleştirmek istediğiniz işleme ait filtreleri belirleyeceğiniz kontrol ekranıdır. Düzenlediğiniz zamanlanmış görev için, istediğiniz filtreleri tanımlayın yada "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
☐ Cari Hesap Kodu	
☐ Cari Hesap Unvanı	
☐ Cari Hesap Statüsü	
☐ CH Özel Kodu	
☐ CH Yetki Kodu	
☐ Şehir	
☐ Ticari İşlem Grubu	
☐ Grup Şirket Kodu	
☐ Kayıt Türü	
☐ Borç Bakiye Aralığı	
☐ Alacak Bakiye Aralığı	
☐ Protestolu Senetler	
☐ Karşılıksız Çekler	
☐ Risk Tnılamı	

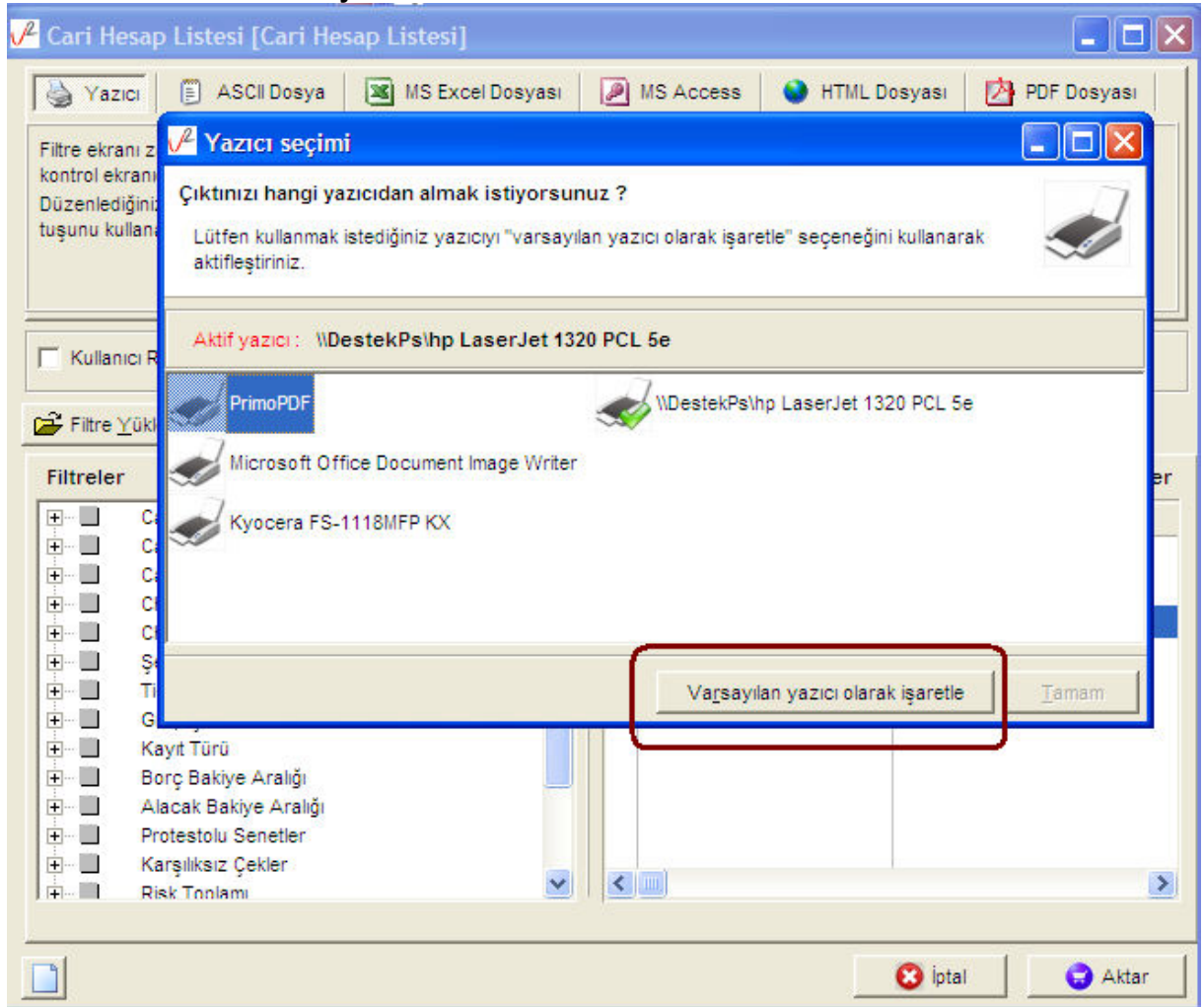
Adı	Değeri
+ Cari Hesap Statüsü	0,1
+ Kayıt Türü	1,2,3,4
+ Listeleme	Koda Göre

İptal | Aktar

Yazıcı seçimi butonu ile birlikte sistemde tanımlı yazıcılar listelenecek.Buradan döküm yapılması istenilen yazıcı seçilebilecektir.

DESTEK DOKÜMANI

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı



Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

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 sağlayabilmektedir.

Zamanlanış Görev - 0000000000000000000000

Kodu:

Açıklaması:

Uyarılar:

- Başlama Uyarısı Alıcısı:
- Bitiş Uyarısı Alıcısı:
- ☒ Bitince Uyar
- ☒ Başlarken Uyar
- ☒ Raporu E-posta ile Gönder

Durumu:

Sonraki İşlem Dizisi:

Tekrarlanma:

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

Tarih:

Zaman:

Tekrarlama Geçerliliği:

Başlangıç:

Bitiş: ☒ Görev Bitene Kadar

☐ Tekrardan Sonra

Görevi başka bir kullanıcıya ata:

☒ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum

Atanacak Kullanıcı:

Atama İsteği:

İstek Açıklaması:

Onay Durumu:

Kalan Süre:

Onay Açıklaması: Atama Yok.

İşlem Seçeneği	Parametreler	Başlangıç uyarısı	Bitiş uyarısı
☐		☐	☐
☐		☐	☐
☐		☐	☐
☐		☐	☐

Zamanlanmış görev tanımının içerisine yeni alanlar eklenmiştir.

Görevi başka bir kullanıcıya atayabilme işlemini gerçekleştirebilmek için “ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum “ seçeneğinin işaretlenmesi gerekmektedir.

Bu seçeneği işaretleyen Logo kullanıcısı ise bir onay almasına gerek yoktur.Ancak admin grupta olmayan bir kullanıcı başka bir kullanıcıya görev atamak istiyorsa öncelikle atama isteği gönderip karşı taraftaki kullanıcıdan onay alması gerekmektedir.Onay alınması durumunda yapılacak işlem seçeneği ve parametreler belirlenip zamanlanmış görev kaydedilir.kaydedilen görev atama yapılan kullanıcının ekranında zamanlanmış görevler browserında listelenir.

DESTEK DOKÜMANI

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Zamanlanmış Görev - 0000000000000000000010

Kodu: 0000000000000000000010

Açıklaması:

Uyarılar:

Başlama Uyarısı Alıcıları:

Bitiş Uyarısı Alıcıları:

☒ Bitince Uyar ☒ Başlarken Uyar

☒ Raporu E-posta ile Gönder

Durumu: Bekliyor

Sonraki İşlem Dizisi:

Tekrarlanma:

☒ Bir Kez Çalışılacak

☐ Programa Girişte

☐ Düzenli Artan

☐ Haftanın Günü

☐ Ayın Günü

☐ Yılın Günü

Tarih: ..

Zaman: 00:00

Tekrarlama Geçerliliği:

Başlangıç: 15.04.09

Bitiş: ☒ Görev ☐ 1

Görevi başka bir kullanıcıya ata:

☒ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum

Atanacak Kullanıcı:

2 - UNITY

2 - UNITY

3 - TURANK

Atama İsteği:

İstek Açıklaması:

Onay Durumu:

Kalan Süre:

Onay Açıklaması: İlgili görev UNITY kullanıcısına atanacak

Başlangıç uyarısı: ☐

Bitiş uyarısı: ☐

Zamanlanmış Görev - 0000000000000000000010

Kodu: 0000000000000000000010

Açıklaması:

Uyarılar:

Başlama Uyarısı Alıcıları:

Bitiş Uyarısı Alıcıları:

☐ Bitince Uyar ☐ Başlarken Uyar

☐ Raporu E-posta ile Gönder

Durumu: Bekliyor

Sonraki İşlem Dizisi:

Tekrarlanma:

☒ Bir Kez Çalışılacak

☐ Programa Girişte

☐ Düzenli Artan

☐ Haftanın Günü

☐ Ayın Günü

☐ Yılın Günü

Tarih: ..

Zaman: 00:00

Tekrarlama Geçerliliği:

Başlangıç: 15.04.09

Bitiş: 16:59

Görevi başka bir kullanıcıya ata:

☒ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum

Atanacak Kullanıcı:

3 - TURANK

Atama İsteği:

İstek Açıklaması:

Onay Durumu:

Kalan Süre:

Onay Açıklaması: Atama Yok.

Dikkat

Tanımladığınız Zamanlanmış Görev'i TURANK kullanıcısına atamak istiyor musunuz?

Tamam Vazgeç

İşlem Seçeneği: Parametreler Başlangıç uyarısı Bitiş uyarısı

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Gelen mesaja tamam diyerek kullanıcı için onay beklenmektedir.

Zamanlanmış Görev - 0000000000000000000000

Kodu 0000000000000000000000	Uyarılar: Başlama Uyarısı Alıcıları Bitiş Uyarısı Alıcıları ☐ Bitince Uyar ☐ Raporu E-posta ile Gönder
Açıklaması	☐ Başlarken Uyar

Durumu: Bekliyor Sonraki İşlem Dizisi:

Tekrarlanma:

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

Tarih: Zaman: 00:00

Tekrarlama Geçerliliği:

Başlangıç: 15.04.09 16:59

Bitiş: ☒ Görev Bitene Kadar
☐ 1 Tekrardan Sonra

Görevi başka bir kullanıcıya ata:

☒ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum
Atanacak Kullanıcı: 3 - TURANK

Atama isteği:

İstek Açıklaması: cari hesap ekstresi alımı

İstek Gönder Durdur

Onay Durumu: Onay Açıklaması: Atama Yok.

Kalan Süre: 596

İşlem Seçeneği	Parametreler	Başlangıç uyarısı	Bitiş uyarısı
☐		☐	☐

Eğer kullanıcı onay vermemişse işlem seçeneğini seçip parametreleri belirlemek istediğinizde “ Lütfen görevi atamak istediğiniz kullanıcıyı seçip onay alınız “ mesajı alınacaktır.

DESTEK DOKÜMANI

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Tekrarlanma

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

Tarih : ...
Zaman : 00:00

Tekrarlama Geçerliliği

Başlangıç : 15.04.09 ... 16:59
Bitiş : ☒ Görev Bitene Kadar
☐ 1 Tekrardan Sonra

Görevi başka bir kullanıcıya ata
☒ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum
Atanacak Kullanıcı : 3 - TURANK

Atama İsteği
İstek Açıklaması : cari hesap ekstresi alımı
İstek Gönder Durdur

Onay Durumu :
Kalan Süre : 551

Onay Açıklaması : Atama Yok.

İşlem Seçeneği	Parametreler
Cari Hesap Ekstresi	...

Dikkat

! Lütfen görevi atamak istediğiniz kullanıcıyı seçip onay alınız.

Tamam

Görev atanacak kullanıcı seçilmeden Logo admin kullanıcısı işlem seçeneğini seçip parametreleri atamak istediğinde de “ Lütfen görevi atamak istediğiniz kullanıcıyı seçiniz ” mesajı alınacaktır.

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Durumu

Bekliyor

▼

Sonraki İşlem Dizisi

⋮

Tekrarlanma

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

Tarih

⋮

Zaman

00:00

Görevi başka bir kullanıcıya ata

☒ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum

Atanacak Kullanıcı

▼

👤

Atama İsteği

İstek Açıklaması

☒ İstek Gönder

Durdur

Onay Durumu

Kalan Süre

Onay Açıklaması

Atama Yok.

İşlem Seçeneği	Parametreler	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Cari Hesap Ekstresi	...		

Dikkat

⚠️ Lütfen görevi atamak istediğiniz kullanıcıyı seçiniz.

Seviye

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

[illegible]

Onaylar alınıp işlem kaydedildiğinde görev gerçeklenmeye başlayacaktır. Görev atanan kullanıcının ekranında görev kaydedilmiş olarak listelenerek işlem başlayacaktır.

DESTEK DOKÜMANI

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Zamanlanmış Görev - 0000000000000000000010

Kodu: 0000000000000000000010

Açıklaması:

Uyarılar:

Başlama Uyarısı Alıcıları:

Bitiş Uyarısı Alıcıları:

☐ Bitince Uyar ☐ Başlarken Uyar

☐ Raporu E-posta ile Gönder

Durumu: Bekliyor

Sonraki İşlem Dizisi: Bağlı İşlem Yok

Tekrarlanma:

☒ Bir Kez Çalıştırılacak

☐ Programa Girişte

☐ Düzenli Artan

☐ Haftanın Günü

☐ Ayın Günü

☐ Yılın Günü

Tarih: 15.04.09

Zaman: 00:00

Tekrarlama Geçerliliği:

Başlangıç: 15.04.09 17:05

Bitiş: ☒ Görev Bitene Kadar

☐ 1 Tekrardan Sonra

Görevi başka bir kullanıcıya ata

☐ Bu görevi başka bir kullanıcıya atamak istiyorum

Atanacak Kullanıcı: 1 - LOGO

Atama İsteği:

İstek Açıklaması:

İstek Gönder Durdur

Onay Durumu:

Kalan Süre:

Onay Açıklaması: Atama Yok.

İşlem Seçeneği	Parametreler	Başlangıç uyarısı	Bitiş uyarısı
Cari Hesap Ekstresi	ZAID4152009-17080	☐	☐

Zamanlanmış görevin tamamlanması durumunda da ilgili browserda görev tamamlanmış olarak listelenecektir.

Zamanlanmış Görevler									
Durumu: ☒ Bekliyor ☒ Tamamlandı ☒ Devam Ediyor ☒ Tamamlanamadı									
Kod	Kayıt Tarihi	Kayıt Zam...	Tamamlanma Ta...	Tamamlanma Za...	Bağlı İşlem	Açıklama	Durumu	Görev Sa...	Tamamlanma Or...
0000000000000000000010	14.04.2009	13:33	14.04.2009	13:34	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO	100
0000000000000000000010	15.04.2009	10:33	15.04.2009	10:36	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO	100
0000000000000000000010	15.04.2009	12:18	15.04.2009	12:20	Hızlı Zamanlanmış Görev		Tamamlandı	LOGO	100
0000000000000000000010	15.04.2009	17:09	15.04.2009	17:10	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO	100

Kimden	Kime	Konu	Tarih	Saat	Önem
--------	------	------	-------	------	------

Mesajlar
Gelen
Gönderilmiş
Bağlı Kullanıcılar
UNITY

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009

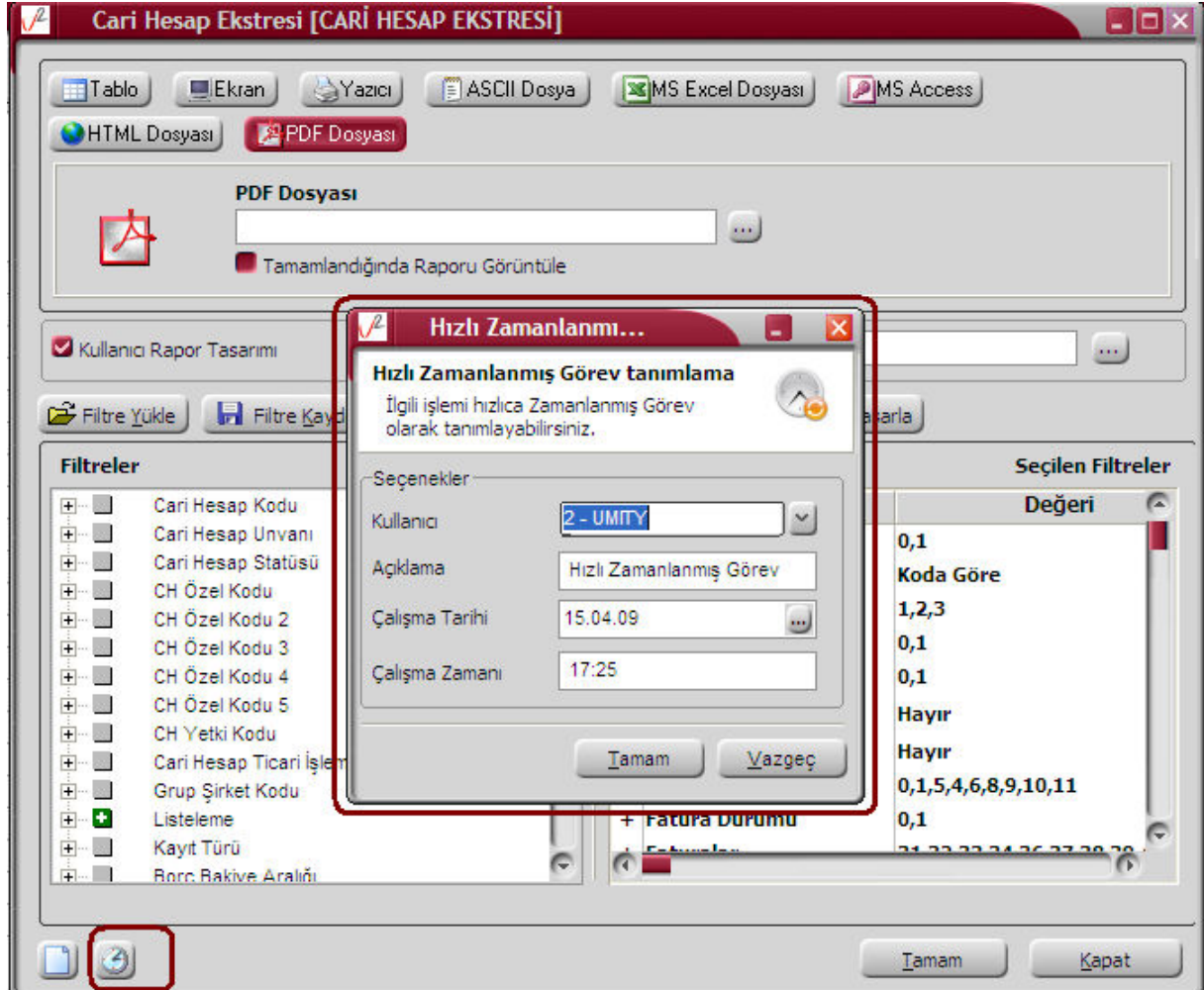
Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Atanacak kullanıcı penceresinin sağ tarafında yer alan ikona tıklayarak kullanıcılar arası onay takip ekranından atanmış işlemleri ve durumlarını izlemek mümkün olacaktır.

Zamanlanmış görevler penceresinden kullanıcılara görev atanabildiği gibi hızlı görev atama işlemide bu setle birlikte gerçekleştirilebilmektedir.

Hızlı görev atama işleminde kullanıcının onay vermesi durumu yoktur.Raporların alındığı pencerelerde sol alt köşeye eklenmiş olan saat ikonuna tıklayarak görev atama işlemi yapılabilir.

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı



Görev atanması ile birlikte kullanıcının ekranında açıklaması “hızlı zamanlanmış görev “ olan tanım gelecektir.

DESTEK DOKÜMANI

Ürün : UNITY2 / TIGER2 / GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Zamanlanmış Görevler

00000000000000000000000011
hızlı zamanlanmış görev
17:28:05

Zamanlanmış Görevler Hatırlatıcı Log Penceresi

Durumu
✓ Bekliyor ✓ Tamamlandı
✓ Devam Ediyor ✓ Tamamlanamadı

Kod	Kayıt Tarihi	Kayıt Zam...	Tamamlanma Ta...	Tamamlanma Za...	Bağlı İşlem	Açıklama	Durumu	Görev Sa...
00000000000000000000000000	14.04.2009	13:33	14.04.2009	13:34	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO
00000000000000000000000000	15.04.2009	10:33	15.04.2009	10:36	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO
00000000000000000000000000	15.04.2009	12:18	15.04.2009	12:20		Hızlı Zamanlanmış Görev	Tamamlandı	LOGO
00000000000000000000000000	15.04.2009	17:09	15.04.2009	17:10	Bağlı İşlem Yok		Tamamlandı	LOGO
00000000000000000000000000	15.04.2009	17:26	15.04.2009	17:28		Hızlı Zamanlanmış Görev	Tamamlandı	LOGO

Kimden Kime Konu Tarih Saat

Mesajlar
Gelen
Gönderilmiş
Bağlı Kullanıcılar
UNITY

Doküman No : TIGER2-17000017
Tarih : 12.07.2007
Konu : Görev Zamanlayıcı
Revizyon No : 5
Revizyon Tarihi : 20.04.2009