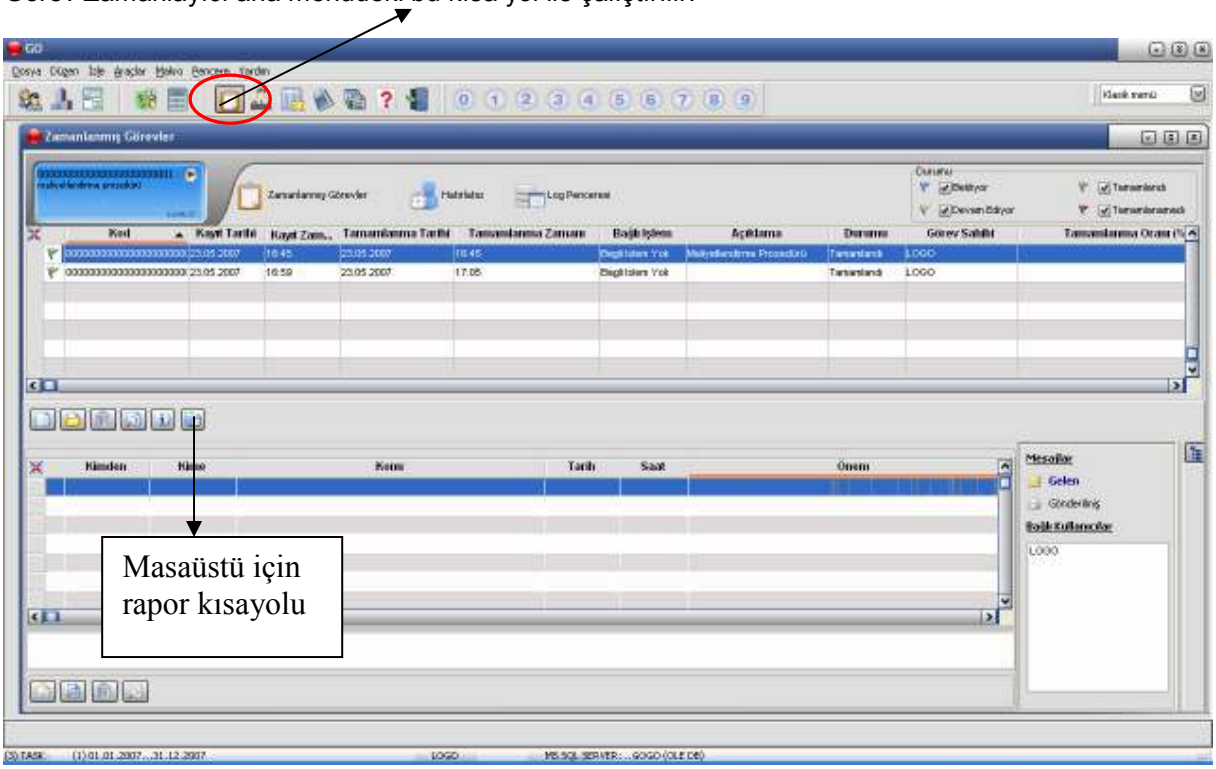
DESTEK DOKÜMANI

Ürün : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

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.

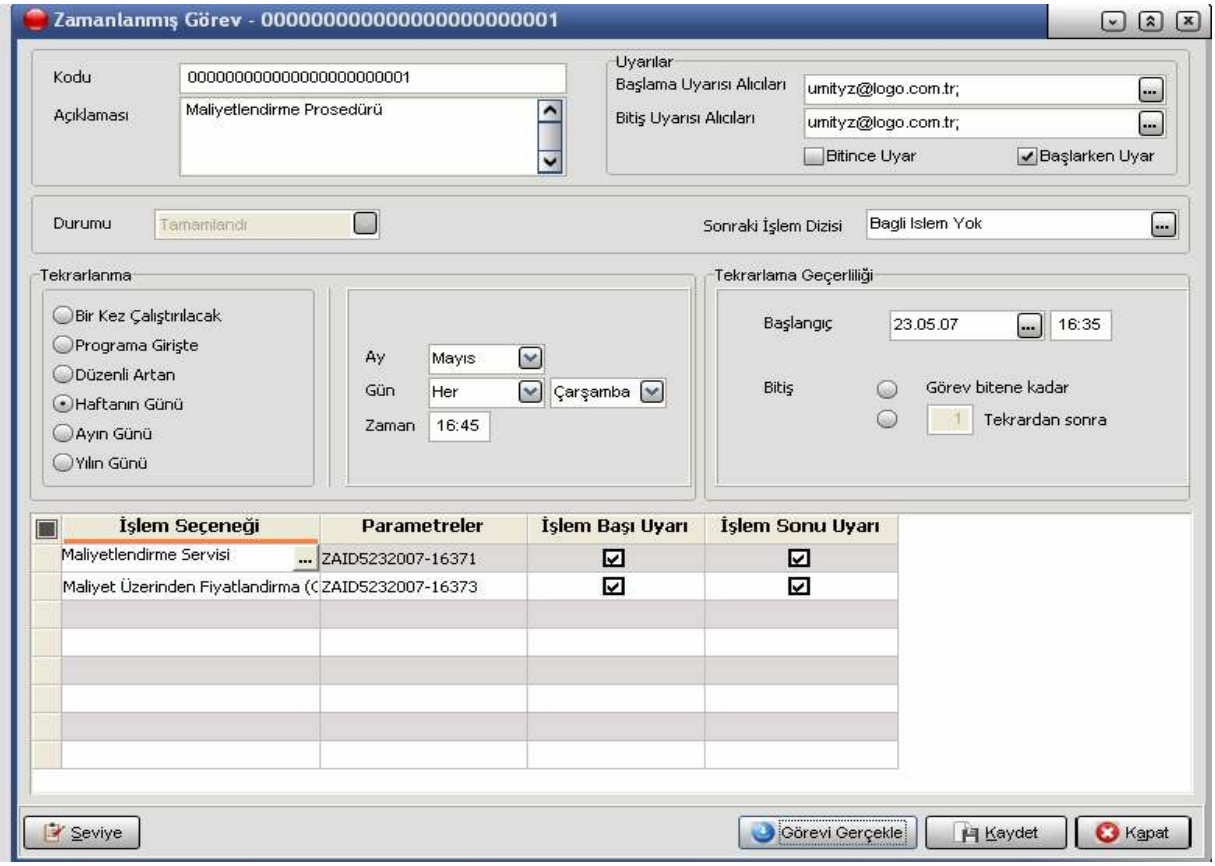
- Tanımlanmış işlem dizileri statülerine göre browser'da bayrak işaretiyle sıralanmaktadır. Bu bayraklar

  : İşlem devam ediyor
  : Bekliyor
  : Tamamlandı
  : Tamamlanamadı anlamındadır.

Ürün : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Zamanlanmış Görevler:

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



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

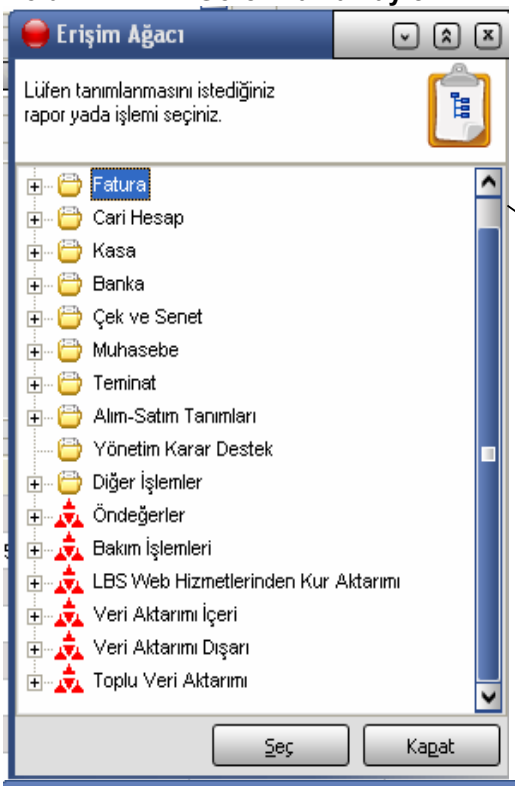
Bu işlem dizilerinin hangi parametreler ile çalıştırılacağı; **Parametreler** bölümünden seçilerek aktar komutu ile parametreler bölümüne getirilir.

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 : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı



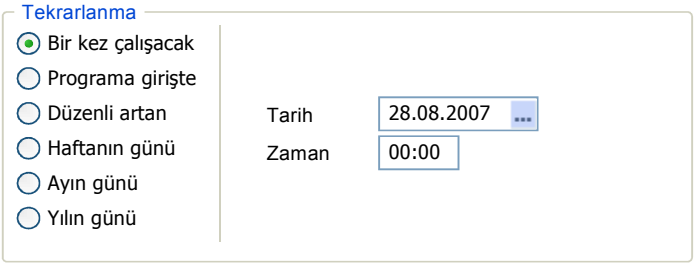
İşlem seçeneklerinde raporlar, Toplu işlemler (Servisler,Öndeğerleme,Veri aktarımları) seçilebilir.

Seçilen işlemlerin filtre seçimleri parametreler bölümünden yapılır. Filtre seçimi yapıldıktan sonra aktar işlemi seçilir.

Tekrarlanma Seçenekleri: İşlem dizisinin tekrarlanması aşağıdaki seçeneklere göre yapılmaktadır.

1. Bir kez çalışacak

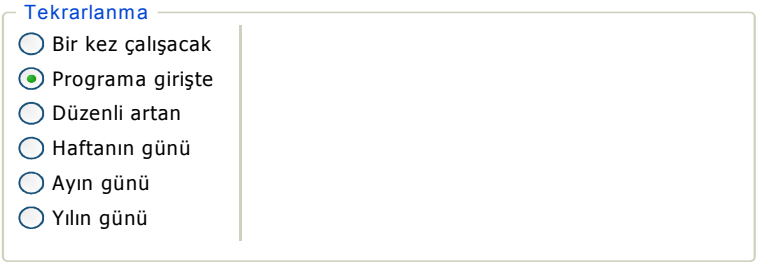
Belirtilen tarih ve zamanda bir kez çalıştırılacaktır.



Ürün : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

2. Programa girişte

Programa işlem dizisini oluşturan kullanıcı her girişinde çalıştırılacaktır.



3. Düzenli artan

Verilen periyotlarda düzenli artan şekilde yeni işlem dizisi çalıştırılacaktır.

Tüm alanlar 0'dan 10000'e kadar değer alabilir.

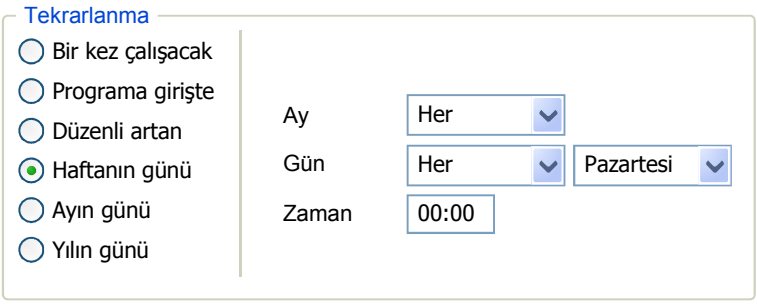
4. Haftanın günü

Haftanın belli günlerinde çalıştırılacak işlemlerde kullanılır.

Ay : Her, Ocak,...,Aralık

Gün : Her, Birinci, İkinci, Üçüncü, Dördüncü, Sonuncu

Gün2 : Pazartesi, ... , Pazar

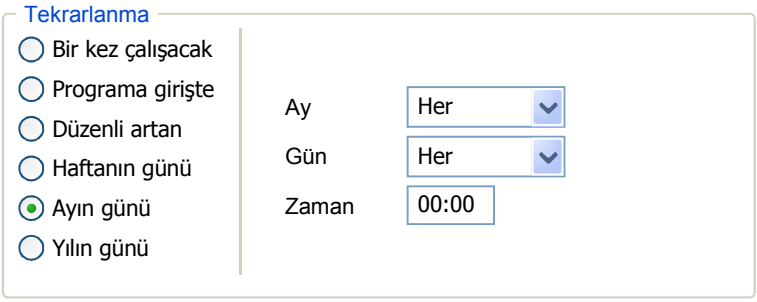


5. Ayın günü

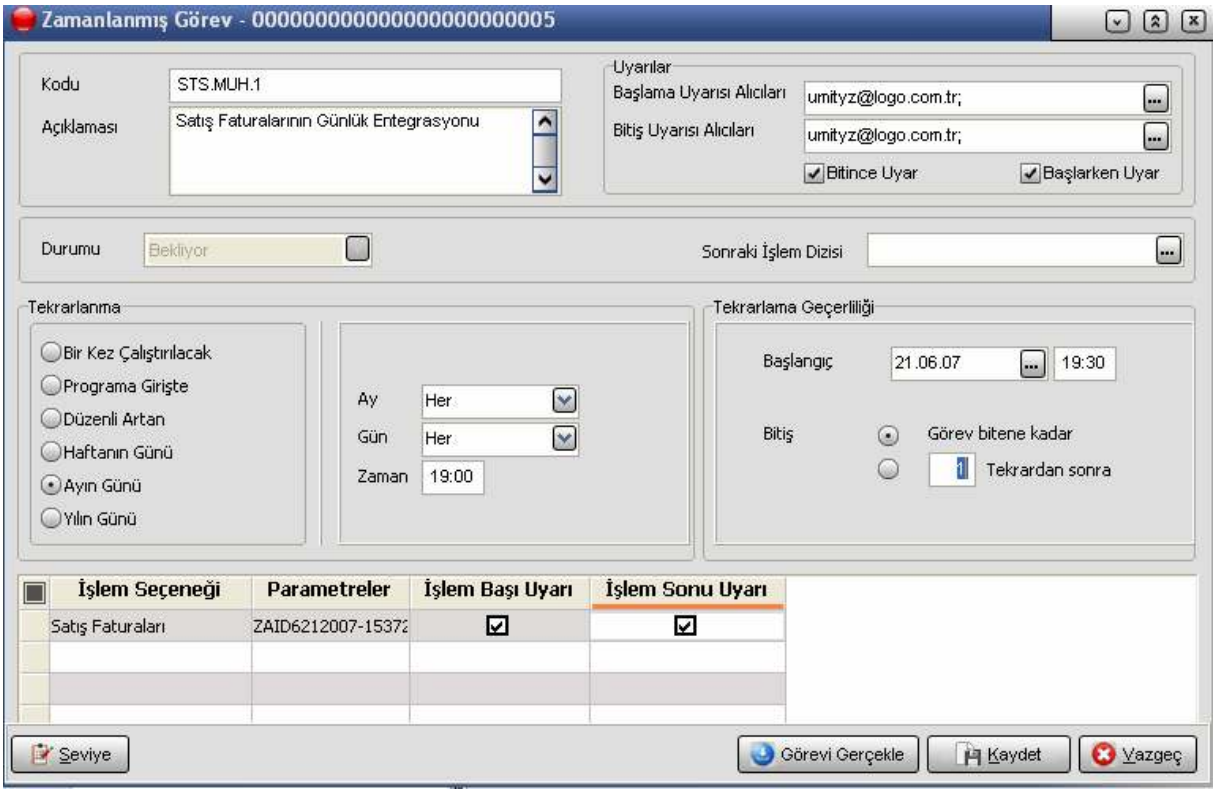
Ayın belli günlerinde çalıştırılacak işlemlerde kullanılır.

Ay : Her, Ocak,...,Aralık

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



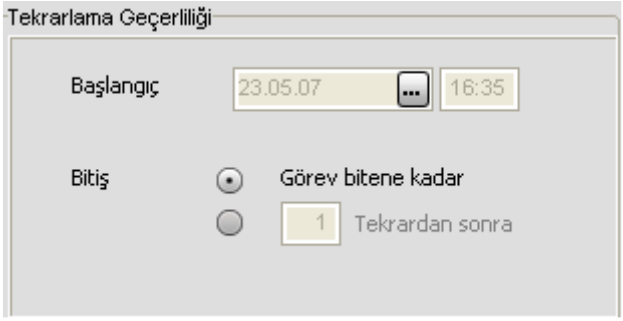
Örneğin muhasebeye verilerinizi günlük entegre etmek isteyebilirsiniz. Görev zamanlayıcı ile gün sonunda otomatik muhasebeleştirmenin çalışmasını sağlayabilirsiniz.. Aşağıdaki örnekteki gibi satış faturalarının her gün saat 19:00'da otomatik muhasebeleştirilmesi için bir görev zamanlayıcı tanımlanabilir.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



6. Yılın günü

Yılın belli bir gününde çalıştırılacak işlemlerde kullanılır.

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

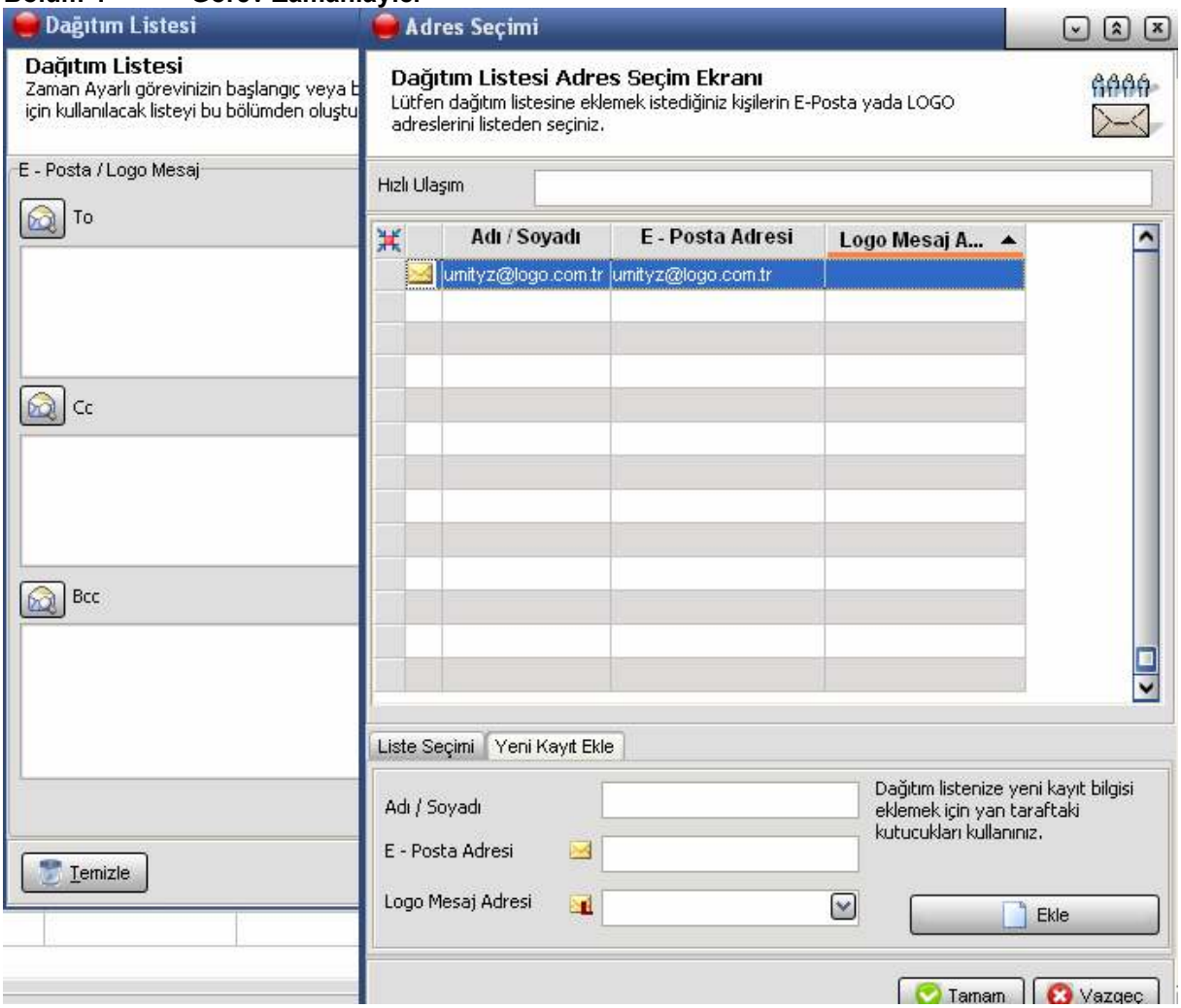


Sonraki işlem dizisi alanından ilgili işlem dizisi tamamlandıktan sonra başlayacak işlem dizi seçimi yapılmaktadır.

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.



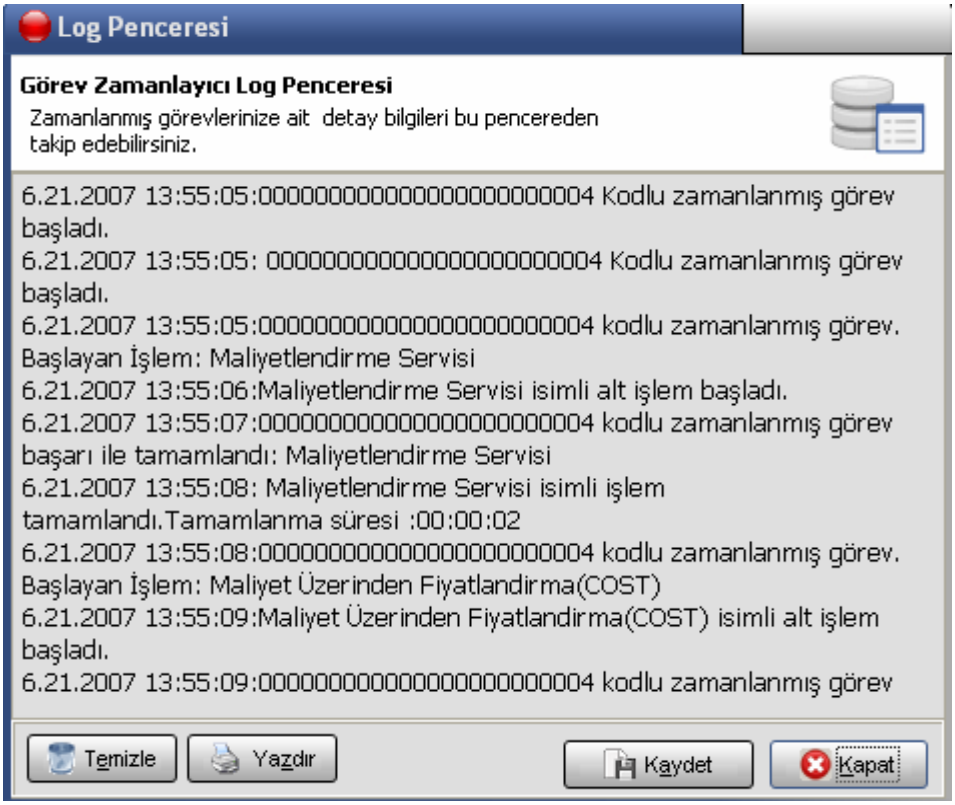
Uyarıların işlem dizisi başlarken mi yoksa bittiğinde mi verileceği seçimi yapılmalıdır.

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

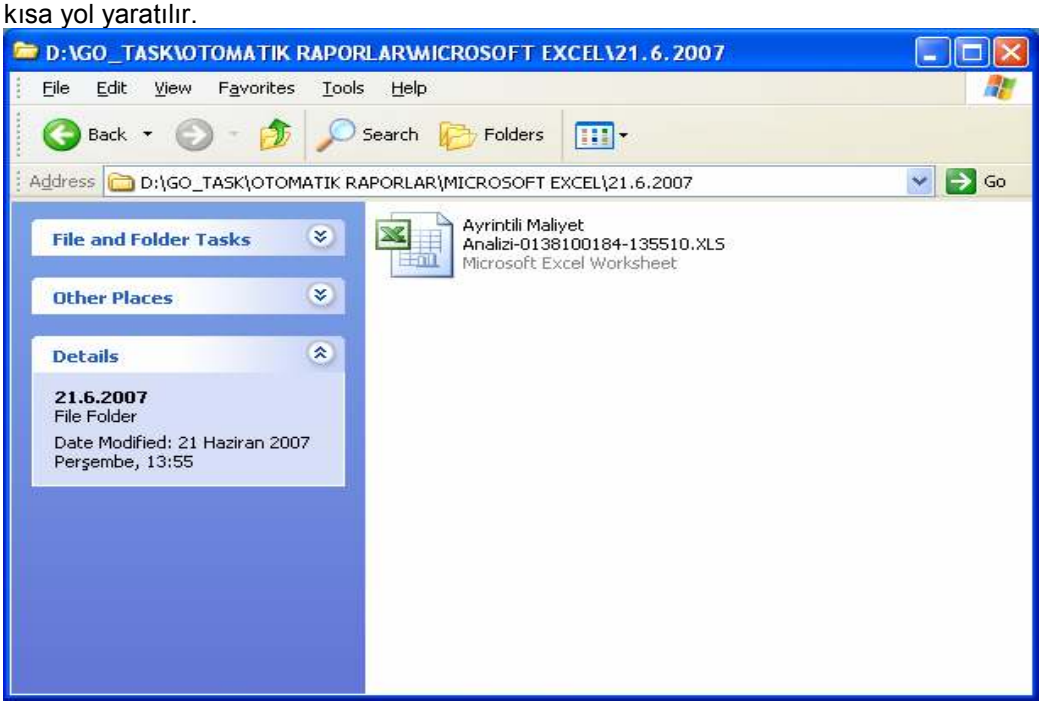
Ürün : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Log Penceresi:

- Günlük yapılan işlerle ilgili log bilgilerinin görüntülenmesini sağlamaktadır.



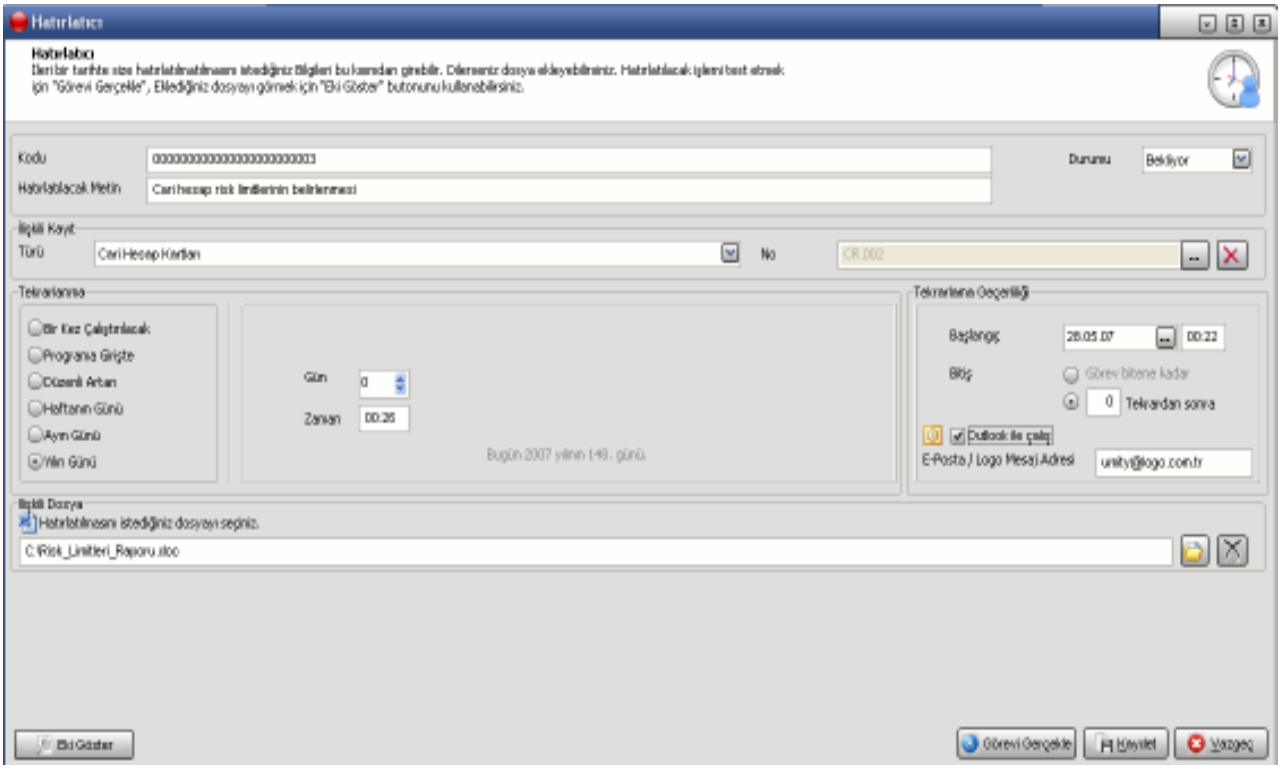
- Ayrıca görevlerin tamamlanması sonrası oluşan bilgileri Go ürünün yüklü olduğu klasörde Otomatik Raporlar alt klasörüne istediğiniz formatta yazılır. Bu klasöre masa üstünden ulaşmak için kısa yol yaratılır.



Ürün : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

Hatırlatıcı:

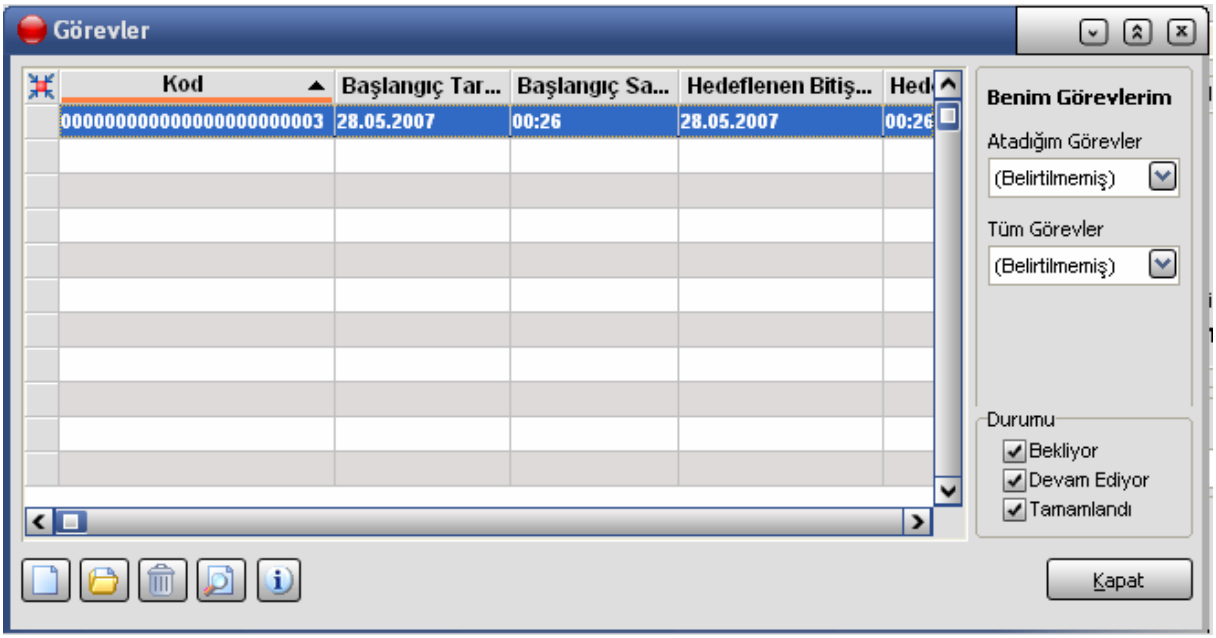
Kullanıcının hatırlatılmasını istediği işlemleri ve hatırlatıcının hangi şartlarda çalışacağının tanımlandığı bölümdür. Go'da tanımlı bir işlemin hatırlatılması isteniyorsa İlişkili kayıt bölümünden seçim yapılır.



Hatırlatılması istenilen bir dosya ise bu dosya ilişkili dosya bölümünden seçilebilir. Hatırlatıcının Outlook üzerinden mail olarak gelmesi isteniyorsa "Outlook ile çalış" check'i işaretlenmeli ve mail adresi yazılmlalıdır.

Hatırlatıcı aktif olduğundan aşağıdaki pencere ile kullanıcı uyarılır ve kullanıcı Yeni görev alanını seçtiğinde standart olarak tanımlı göreve ulaşılır.

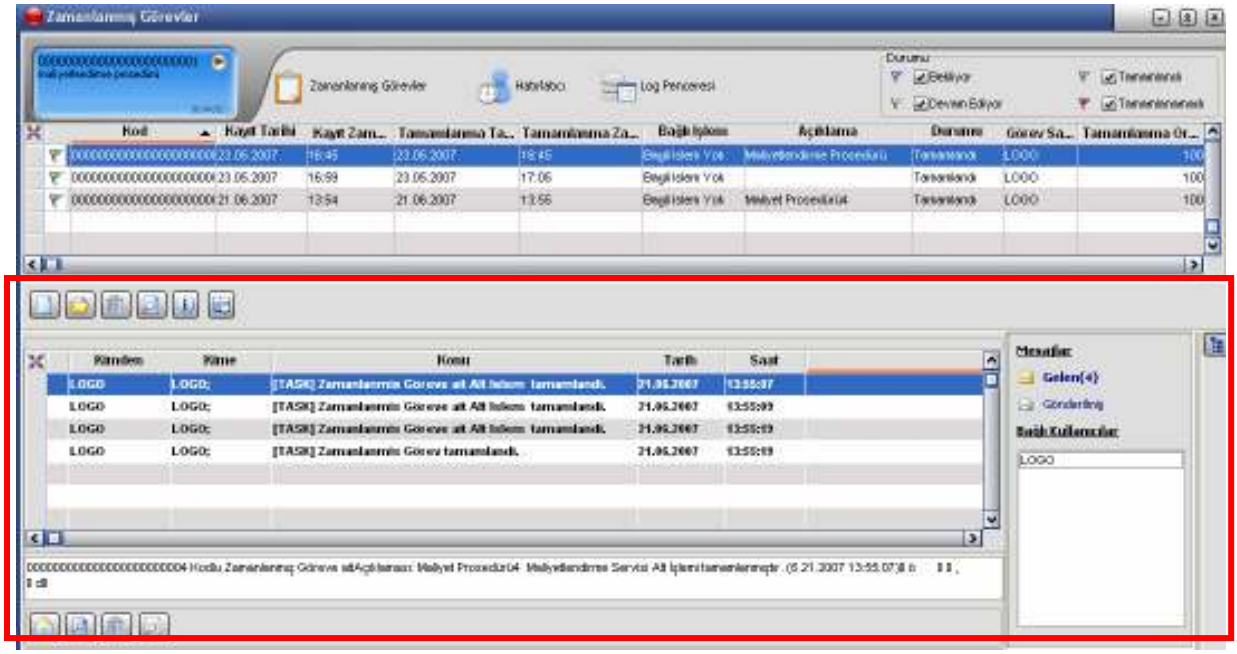
Ürün : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

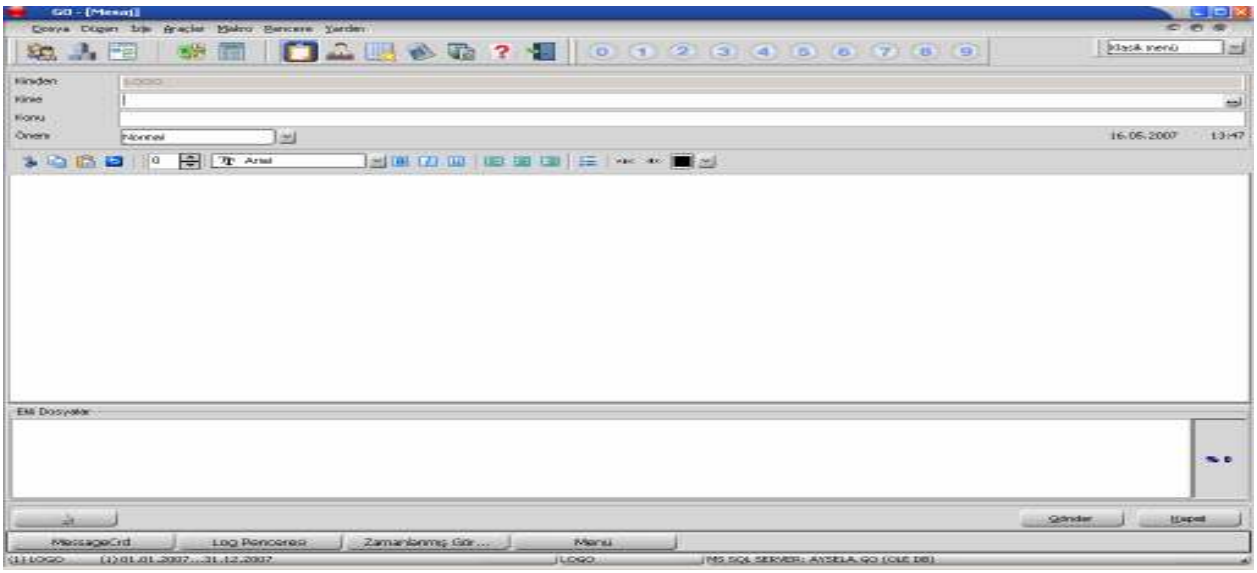


Ürün : GO
Bölüm : Görev Zamanlayıcı

3-Logo Mesaj:

Zaman Ayarlı işlemler penceresi üzerinden kayıtlı kullanıcılar arası mesajlaşma yapılabilmektedir.





Tablo Yapısı:

LG_XXX_WFTASK--- Zamanlanmış görevler başlık bilgileri

LG_XXX_TSKSHELN---Zamanlanmış görevler satır bilgileri