


Bu grubun her öðesi için yardým vardýr. Ýletipim kutusunun üstündeki  simgesini týklatýn ve sonra hakkýnda bilgi almak istediðiniz belirli bir öðeyi týklatýn.

Görevleri listeler ve ne zaman çalışması için zamanlandırılır, en son ne zaman başlatılır, en son ne zaman sonlandırılır ve sonuçları gösterir.

Zamanlanan görevin adýný görüntüler.

Zamanlanan görev hakkında bir not veya bilgi yazacağınız boş bir alan sağlar.

Zamanlanan görevin çalışması için kullanıcı hesabını yazacağınız boş bir alan sağlar. Zamanlanan görevin çalışması için yönetim düzeyi ayrıcalık gerekiyorsa, bu hesabın yönetici ayrıcalığı olmalıdır.

Çalýptýrmak istediňiniz dosyayý bulmak amacýyla klasörlere gözatmak üzere týklatýn.

Program dosyalarý veya bazý ilgili dosyalar içeren bir klasörü belirtmeniz için boş bir alan sađlar. Bazen, programların diđer yerlerden dosya kullanması gerekir. Bu dosyaların bulunduđu yeri belirtmelisiniz, böylece program bu dosyaları bulabilir.

Zamanlanan görev olarak çalıştırmak istediğiniz dosyanın yolunu yazacağınız boş bir alan sağlar.

Programın parametrelere gereksinimi varsa, görev yolundan sonra **Çalıştır** kutusuna yazın.

Görev programının yolu boşluk içeriyorsa, tüm görev yolunu ("") tırnak içine alın.

Çalıptırma türü kutusunda belirttiğiniz hesap için parola sağlamak üzere tıklatın. Hesaba ait doğru parolayı girmelisiniz.

Parolayý yazacaňýz boň bir alan saňlar. Yazdýňýz karakterlerin yerine ýýldýz ípareti görüň.

Parolanýzý yazacađýnýz ve onaylayacađýnýz bođ bir alan sađlar. Yazdýđýnýz karakterlerin yerine yýldýz ípareti görúnúr.

Zamanlanan görevin belirlendiğiniz zamanda çalışmasını istediğinizi belirtir. Bu kutu varsayılan olarak seçilidir.

Görevi, yalnızca klavyeyi veya fareyi belirlenen bir süre içinde kullanmadığınızda başlatır. Görev yinelenmek üzere zamanlandıysa, görevin ilk çalışması yalnızca bilgisayar belirlenen süre boş kalırsa gerçekleşir.

Görev ilk defa başlatılmaya çalışıldığında bilgisayar boşta değilse, Görev Zamanlayıcı, bilgisayar **Zamanlanan başlangıç zamanında bilgisayar boş değilse, yeniden denenecek süre:** seçeneğinde belirtilen süre boş kalana kadar denetlemeye devam edecektir.

Bilgisayar bu süre içinde boş duruma geçmezse, görev çalışmaz.

Zamanlanan görevi baþlatmak için bilgisayarın boþ kalma süresi: seçeneði seçiliyse ve bilgisayar zamanlanan zamanda boþ deðilse Görev Zamanlayıcı'nın bilgisayarın boþ olup olmadığını ne kadar süre için denetleyeceğini belirtir.

Bilgisayar bu süre içinde boþ duruma geçmezse, görev çalışmaz.

Görev başlamadan önce klavyenin ve farenin kullanılmadan bohta kalması gereken süreyi belirtir.

Görev çalışırken bilgisayarý kullanmaya baþlarsanız zamanlanan görevi durdurur.

Bilgisayarınız pille çalışırken zamanlanan görevin başlamasını önler.

Bazı programlar sabit diskinize sık sık erişir ve bu durum pillerin daha hızlı azalmasına neden olur. Bu onay kutusunu seçmek pillerin ömrünü uzatır.

Bilgisayarınız pille çalışmaya başladığında görevin çalışmasını durdurur.

Bilgisayar uyku kipindeyse ve OnNow güç yönetimini kullanıyorsa bile, zamanlanan zamanda görevi çalıştırmak üzere bilgisayarı etkin hale getirir.

Görevin çalışması bittikten ve artık görevin zamanlanan hiç bir çalışması kalmadıktan sonra, bilgisayarın sabit sürücüsünden görev dosyasını siler. Bu, yalnızca bir kere çalışmak üzere zamanladığınız görevler için kullanılabilir.

Görevi, belirlenen süre içinde çalıştıktan sonra durdurur.

Ek zamanlama seçeneklerini görmek üzere tıklayın.

Geliþmiþ zamanlama seçeneklerini görmek üzere tklatn.

Zamanlanan görev için bir başlangıç tarihi belirtir.

Her seçeneğinden sonra belirtilen aralıkta görevi yineleyerek çalıştırır.

Görevin hangi sýklýkta (dakika veya saat olarak) yinelenmesi gerektiđini belirler.

Zamanlanan görev için bir bitiş tarihi belirtir.

Zaman veya **Süre** alanlarında belirtilen bitiş tarihinde görevin hala çalışıp kopyalarının tümünü durdurur. Görevleriniz otomatik olarak durmuyorsa, bu seçenek kullanılabılır.

Bu kutu seçili deilse, görev geçerlilik tarihinden sonra da çalışmaya devam edecektir. Örneğin, görevin çalışması bir saat sürüyor fakat görev geçerlilik tarihinden 15 dakika önce bılıyorsa, bu kullanılabılır. Bununla birlikte, görev çalışmasını bitirdiğinde otomatik olarak durmuyorsa, durdurmanız gerekebilir.

Görev için geçerli zamanları gösterir.

Zamanlanan görevin yinelenmesinin tanımlanan zamanda bitmesi veya bu yineleme başladıktan sonra belirli bir süre devam etmesi gerektiğini belirtir.

Zamanlanan görevin yinelenmeyi durduracağı zamanı belirtir.

Görevin yineme iöleminin ne kadar süreceđini belirtir.

Görevin hangi sýklýkta çalyþacaðýný tanýmlar.

Görev günlük, haftalık, aylık olarak veya bir kerelik zamanlandýysa, günün hangi saatinde bařlayacađýný belirtir.

Görev için ek zamanlama seçeneklerini ayarlamak üzere tıklayın. Örneğin, başlangıç ve bitiş tarihlerini tanımlayabilirsiniz.

Zamanlanan görevi belirtilen tarihte ve saatte başlatarak, yalnızca bir kere çalıştırılır.

Zamanlanan görevi belirtilen tarihte ve saatte bildirilerek, günlük olarak çalıştırılır. Görevin hangi sıklıkta çalıştırılmasını istediğinizi belirtmek için yukarı ve aşağı okları kullanılır.

Görevin hangi sýklykta (hafta olarak) çalypmasy gerektiđini belirtir. Görevi çalyptýrmak üzere her hafta birden fazla gün seçebilirsiniz.

Görevin başlamasýný ıstediđiniz günü belirtir.

Görevin başlamasýný istediðiniz günü belirtir. Bir sayý yazabilir veya yeni bir gün seçmek için oklarý týklatabilirsiniz.
29'u ile 31'i arasýnda bir gün belirtirseniz, görev yalnızca bu günü içeren aylarda çalıþacaktýr.

Görevin başlamasýný istediðiniz ayý belirtir. Görevi çalyptýrmak üzere birden fazla ay seçebilirsiniz.

Görevi çalyptýrmak üzere aýýn bir gününü belirtir. Ýlk listede, ay boyunca belirli bir hafta içi günün ilk, ikinci, üçüncü, dördüncü veya son yinelenmesinde çalyptýrmak isteyip istemediðinizi belirtin. Ýkinci listede ise, istediðiniz belirli bir hafta içi günü týklatýn.

Zamanlanan görev baplamadan önce bilgisayarın ne kadar süre bopta kalması gerektiğini belirtir.

Geçerli görev için ek zaman oluşturmak üzere tışklatışn. Bu yolla, birden fazla zamanda çalışabilecek bir görev belirtebilirsiniz (örneğin, her Pazartesi ve her ayışn ilk günü gibi).

Görevin seçili zamanda çalışmasını durdurmak üzere tıklayın. Seçili zaman, zamanlar listesinden silinir.

Görev için farklı bir zaman oluşturmak üzere tıklayın. Bu özelliği kullanarak, birden fazla zaman oluşturabilirsiniz.

Görev için oluşturduğunuz farklı zamanlardan birini silmek üzere tıklayın.

Zamanlanan program için uygulamaya özel ayarları görüntülemek veya değiptirmek üzere tıkladın.

