

Create a new scheduled task

1. Go to Maintenance > New Task > Scheduling
2. Select object type and object to which you want to connect the task to. The object appears under "Your Objects / categories / sorting"
3. Select a routine / form under "Your routines"
4. Select an object under "Your Objects / Categories / Sorting"
5. Select an agent under "Your resources"
6. Select a schedule pattern. MORE SERVICE creates the future tasks when you press save.
7. Select start- and end date.
8. Click «Save». The tasks are created.

Your routines

- Daglige rutiner for helpdesk - Helpdesk
- Avtale lisens vedlikehold - Tjeneste
- Vedlikehold nettverkskomponenterx - Nettverk
- Rutine for bytting av toner - Tjeneste
- Vedlikehold av servere - Servere
- Backup daglig rutine - Nettverkskomponenter,test1
- Backup daglig rutine - Nettverkskomponenter,test1
- Ekstern tilgang til nettverket - Nettverk
- Informasjon - Fagsystemer - ITIL-BestPraksis,ITIL-BestPraksis
- Jannes sjekklister - ITIL-BestPraksis
- Tilgang it-systemer - Helpdesk,Dagligrutiner,Dagligrutiner
- test - System
- Informasjon - Fagsystemer - Tjeneste
- Forebyggende vedlikehold nettverkskomponenterx - Skrivere
- Skjema for bestilling av endring/oppgave - Helpdesk,Dagligrutiner
- Bestilling av Ny PC - Helpdesk,Dagligrutiner

Your objects / categories / sorting

- 10374 - Nets betalingsprogramvare
- 10588 - Mikromarc
- 10599 - Mikromarc
- Active Directory Lokal
- Acure Office 365
- Adobe Flash Player 11 ActiveX
- Adobe Shockwave Player 11.6
- Agresso
- Altinn
- Apple Software Update
- ArcSoft Panorama Maker 6
- AX Kasse
- AX økonomi
- Backup
- BHPC49
- Bibsys

Your resources

- 1. linje
- 2.linje
- Amer Stsic
- Anders Molstad
- Anders Hilmarsen
- Andreas Villand
- Anne hanne Hansen
- Applikasjon-team
- Bjorn Erik Schou
- Chat Team
- Citrix-Team
- Dagfinn Martinussen Martinussen
- Einar Skaland
- Eirik Wasmuth
- Ernst Carlsen
- Espen Randsted

Scheduling pattern

☐ Day
☐ Week
☐ Month
☐ Year

Start date
End Date