

長期タイマーの使い方

指定の時間に画面上にポップアップしてくれるタイマーソフトです。最前面に表示されるため、気付かず忘れたということがありません。また、日付と時間を入力でき、年単位の長期間の予定を登録することもできます。全部で30件登録できます。

使い方は、2種類あり、日付と時間の指定と、時間のみの指定ができます。

●日付と時間を指定する場合

日付と時間で指定すれば、指定日付の時間を過ぎても予定を消さない限り、起動のたびにポップアップしてくれるので、その時間にパソコンを付けていなかったから予定を見忘れたということがありません。「何日までに支払いをしなければいけない」などという場合に余裕を持った日付で登録しておけば、威力を発揮するはずです。

●時間のみ指定する場合

時間のみ指定の場合は、曜日の指定も可能です。毎日あるいは、指定の曜日のその時間のみポップアップします。

旧バージョンご使用の方へ

Version1.2以前のソフトがインストールされた状態でセットアップしても設定したタイマー設定は保持されます。この場合、タイマーソフトを終了させた状態でインストールして下さい。なお、Windows 起動時に長期タイマーを起動するようにスタートアップに既に登録している場合は、インストール途中に出る『スタートアップにショートカットを作成する』のチェックを外して下さい。

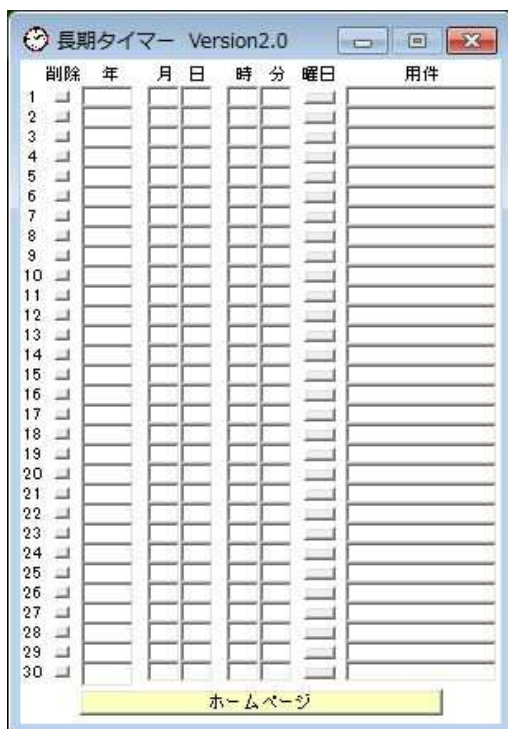
★インストール

『長期タイマー セットアップ.exe』を実行して下さい。

★アンインストール

スタートメニューのプログラム内にある長期タイマーフォルダで、『長期タイマー アンインストール』を選択して下さい。このとき、「data」「data2」を削除しますか？のメッセージが出ますが、設定したタイマーの情報ですので、必要なければ削除して下さい。

ソフトの外観



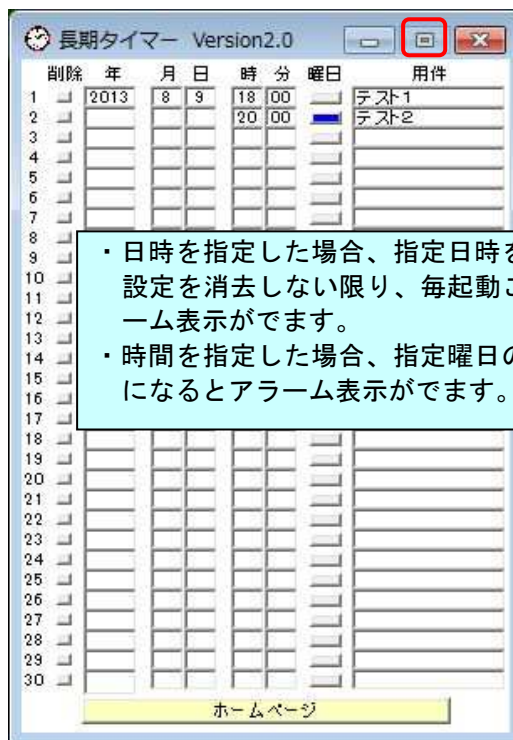
タイマー値の設定

●日付と時間を指定する場合

年、月、日、時、分、用件を入力する

●時間のみ指定する場合

時、分、用件を入力する

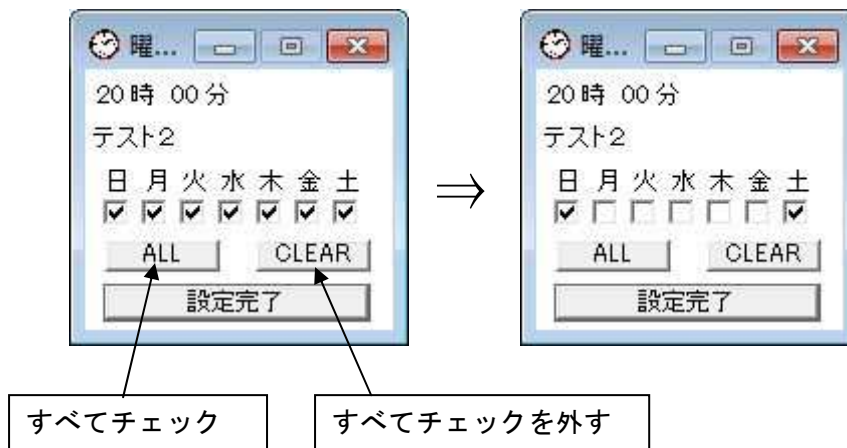


設定が終了したら、
最小化ボタンを押
して下さい。

- ・日時を指定した場合、指定日時を過ぎると設定を消去しない限り、毎起動ごとにアラーム表示が出来ます。
- ・時間を指定した場合、指定曜日の指定時間になるとアラーム表示が出来ます。

曜日の指定

時間のみ指定した場合は、曜日の列のボタンが青表示となり、曜日の指定ができるようになります。
時間指定当初は全曜日指定になっています。



カレンダーによる日付指定

各行の番号をクリックするとカレンダー画面になります。



タイマーを設定したい日をクリックすると設定画面に反映されます。



設定時間になったら次のメッセージが表示されます。

●日付と時間を指定する場合



下記操作が可能です。

① 次回もアラームを表示したいとき

そのまま右上の『×』をマウスクリックします。

② 設定を削除したいとき

『設定を削除』ボタンを押します。

③ 設定時間を変更したいとき

『設定時間を変更』ボタンを押し、下部の日付、時間を変更して『変更』ボタンを押して下さい。

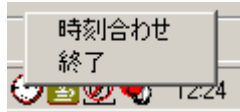
『カレンダーから選択』ボタンを押すと、カレンダーから日付を指定できます。

●時間のみ指定する場合



・ 正確な時刻に合わせる方法

タスクトレイにある状態でマウス右クリックし、「時刻合わせ」をクリックすると、インターネットに接続してある状態であれば、正確な日付、時刻に修正されます。

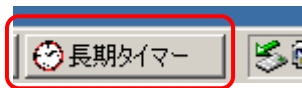


・ その他

Windows のスタートアップに登録しておくくと便利です。

起動直後は、10 秒ほどはタスクバーに表示されますが、10 秒経過するとタスクトレイに移動します。

タイマー設定する時は、それぞれアイコンをクリックして下さい。



タスクバー



タスクトレイ