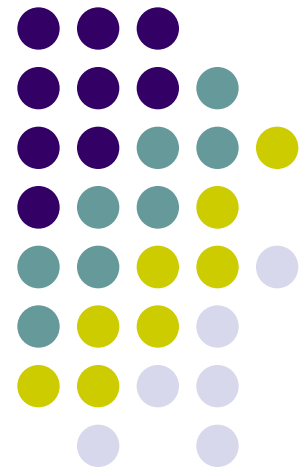


Лабораторный практикум по курсу СПО

Задание №3

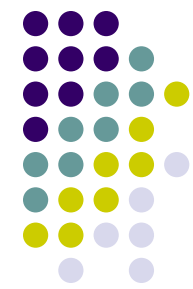
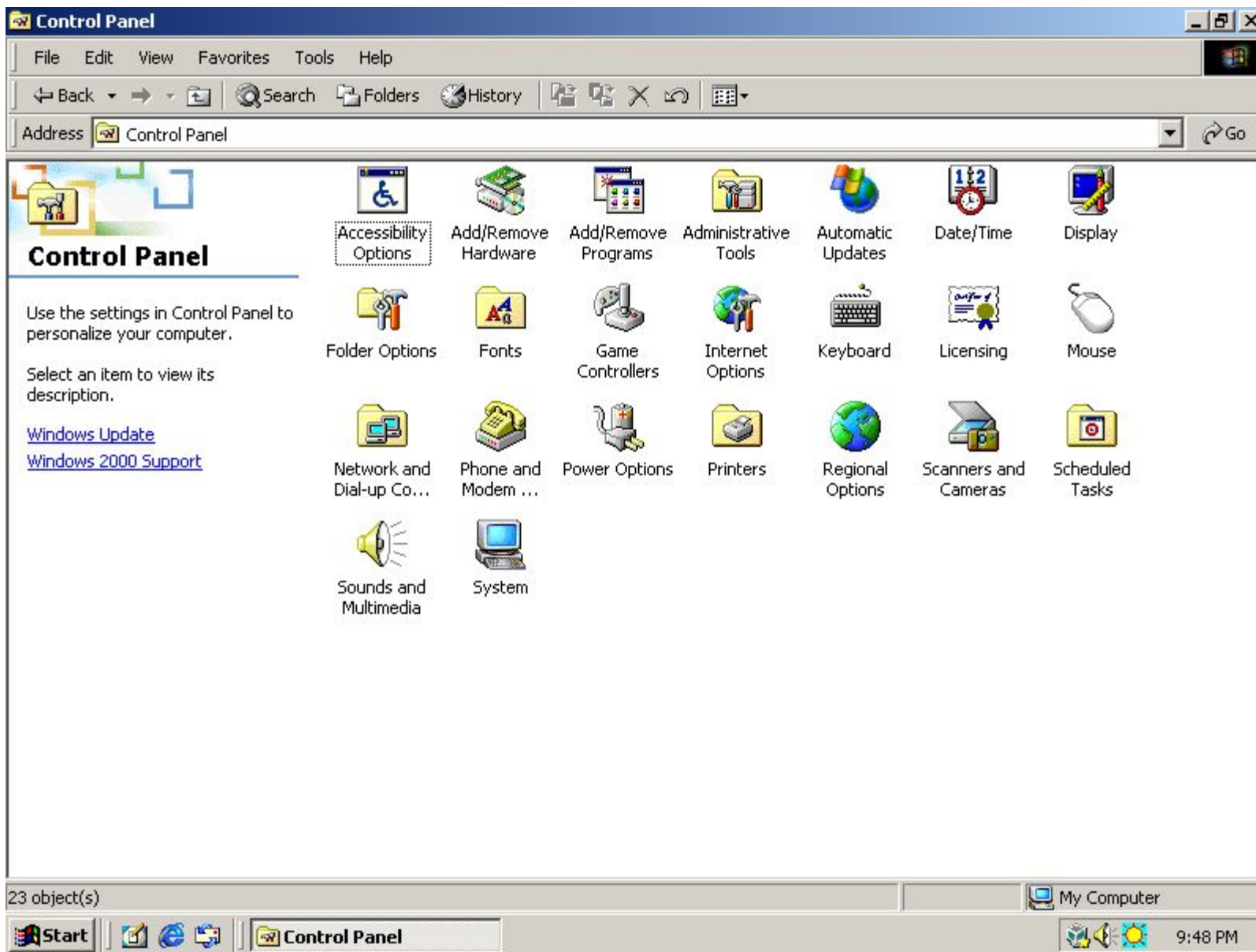
Практикум: использование Task Scheduler

Выполнила:
Максимова Ирина Андреевна
Группа:
С-82

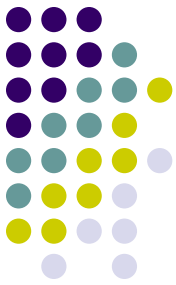
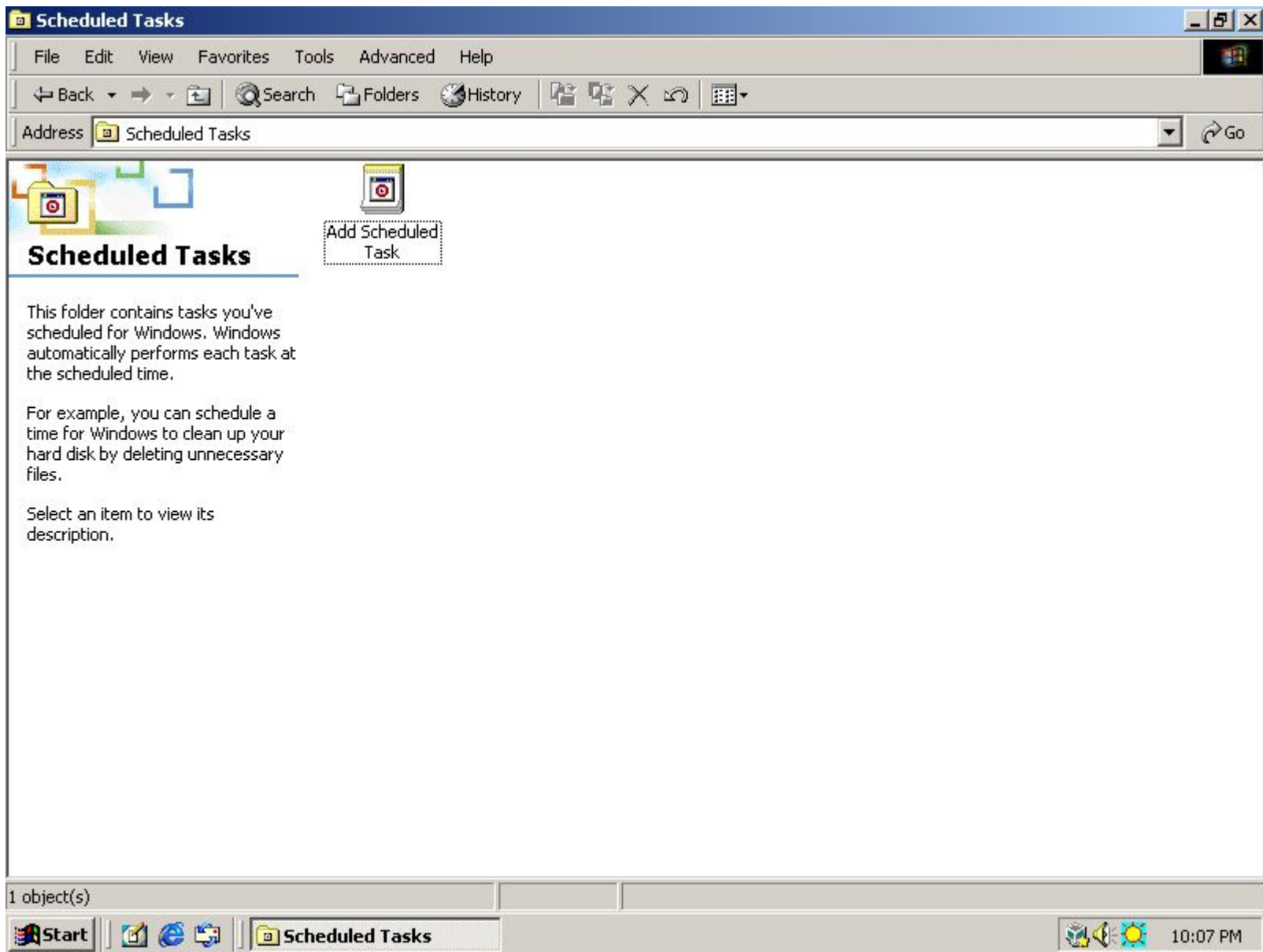




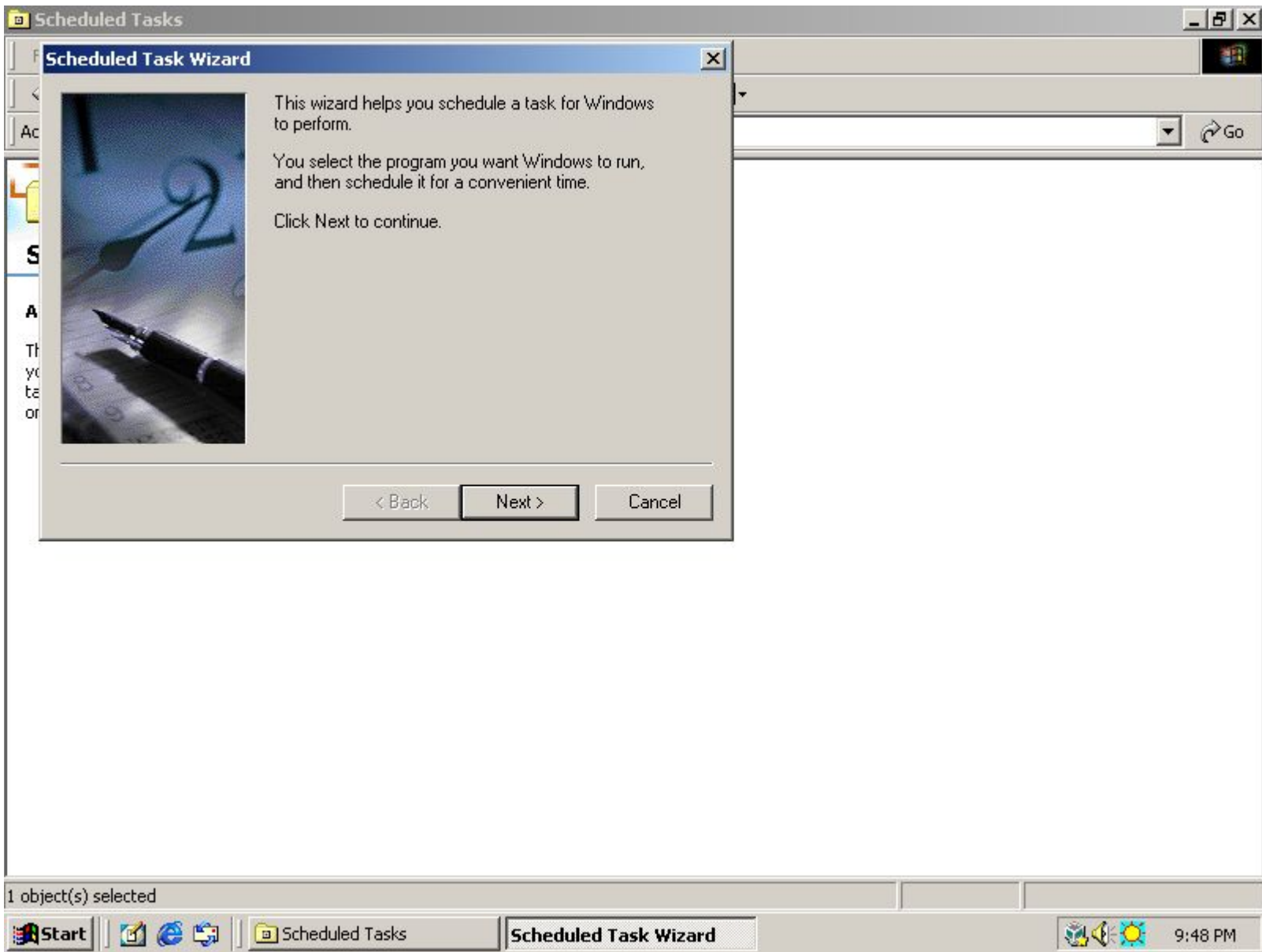
□Задание 1: спланируйте автоматический запуск задания



Откройте окно **Control Panel** и дважды щелкните значок **Scheduled Tasks** (Назначенные задания).

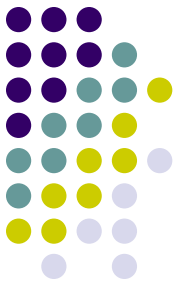
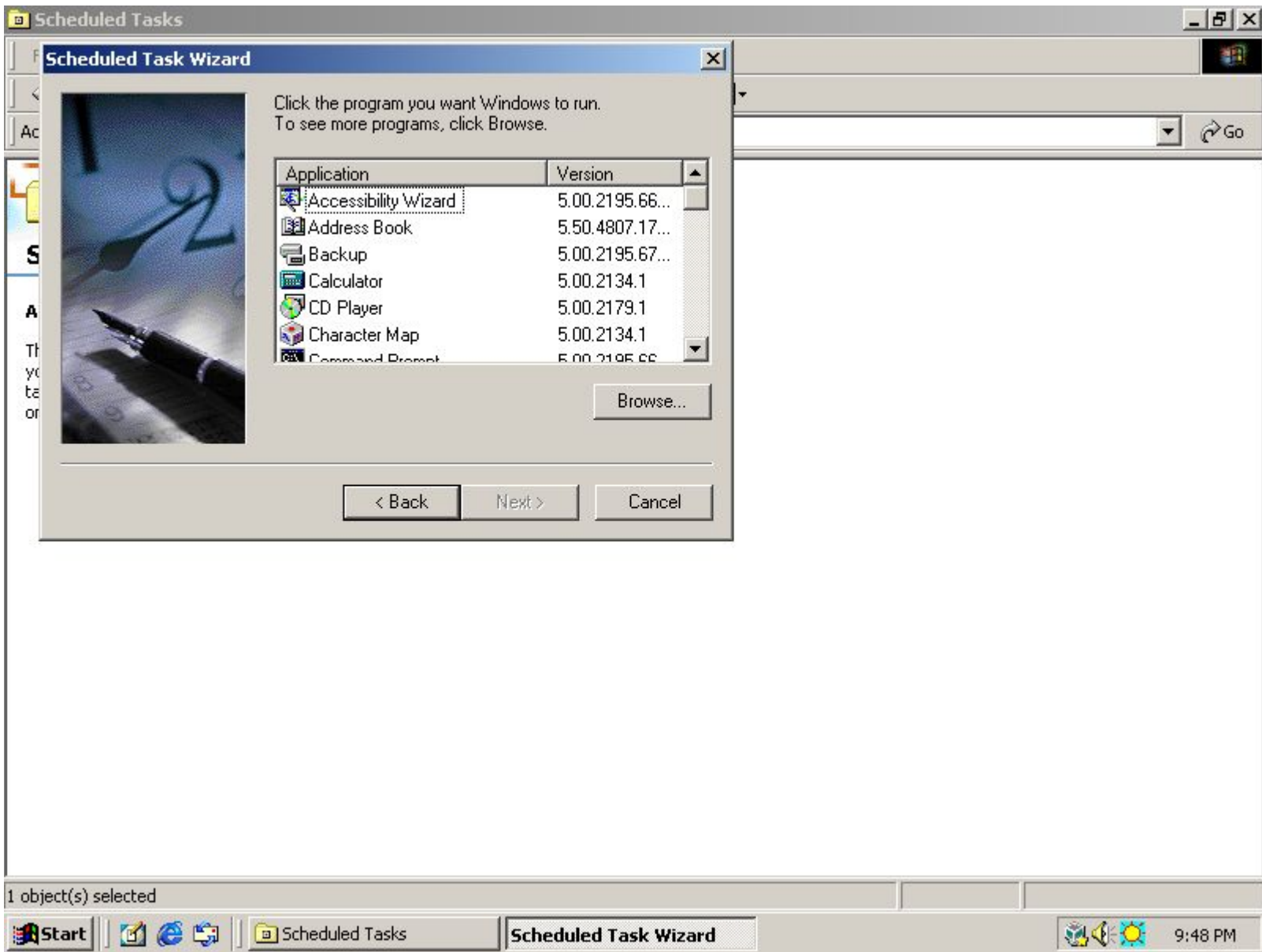


Откроется окно **Scheduled Tasks**. Поскольку на данный момент назначенных заданий нет, отображается лишь значок **Add Scheduled Task** (Добавить задание).



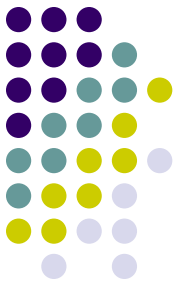
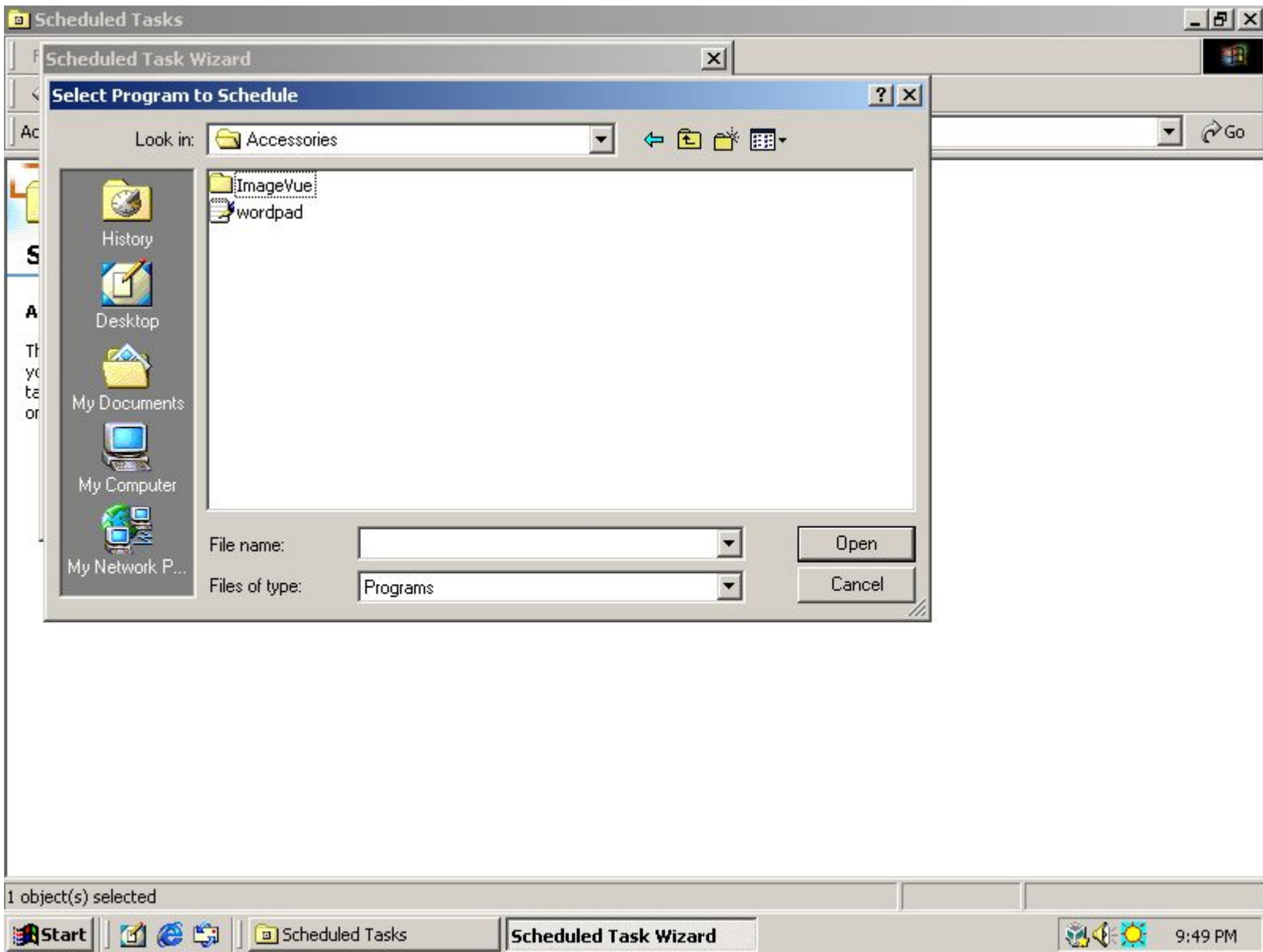
Дважды щелкните значок **Add Scheduled Task**.

Откроется окно мастера **Scheduled Task**.
Щелкните **Next** (Далее).



Появится список установленных в системе приложений.

Чтобы создать расписание запуска программы, не зарегистрированной в Windows 2000, следует щелкнуть кнопку **Browse** (Обзор) и указать требуемое приложение.

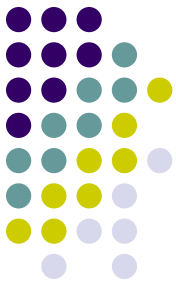
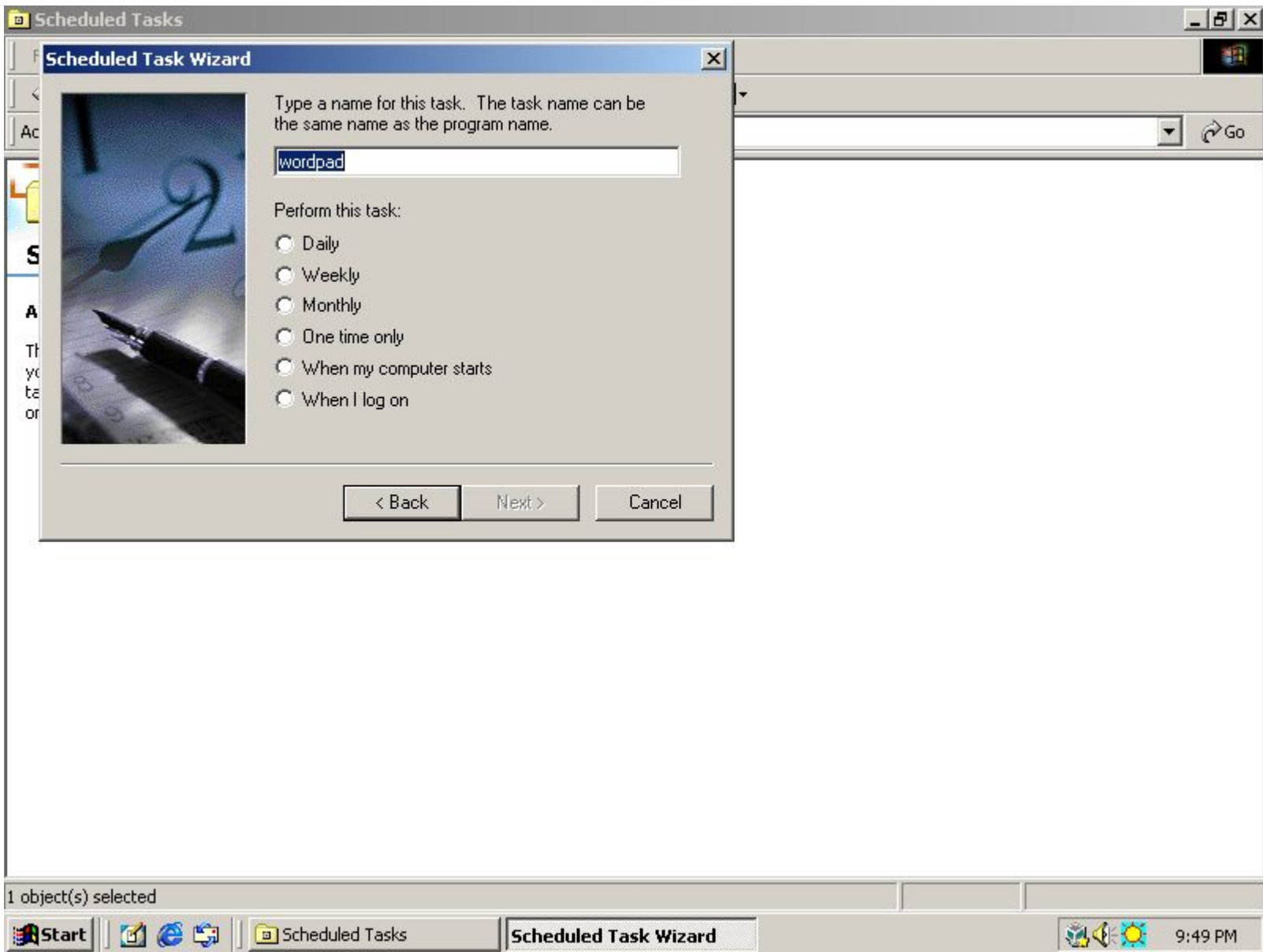


Щелкните кнопку **Browse** (Обзор).

Откроется диалоговое окно **Select Program To Schedule**.

Дважды щелкните папку Program Files, а затем – папку Windows NT.

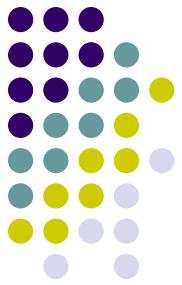
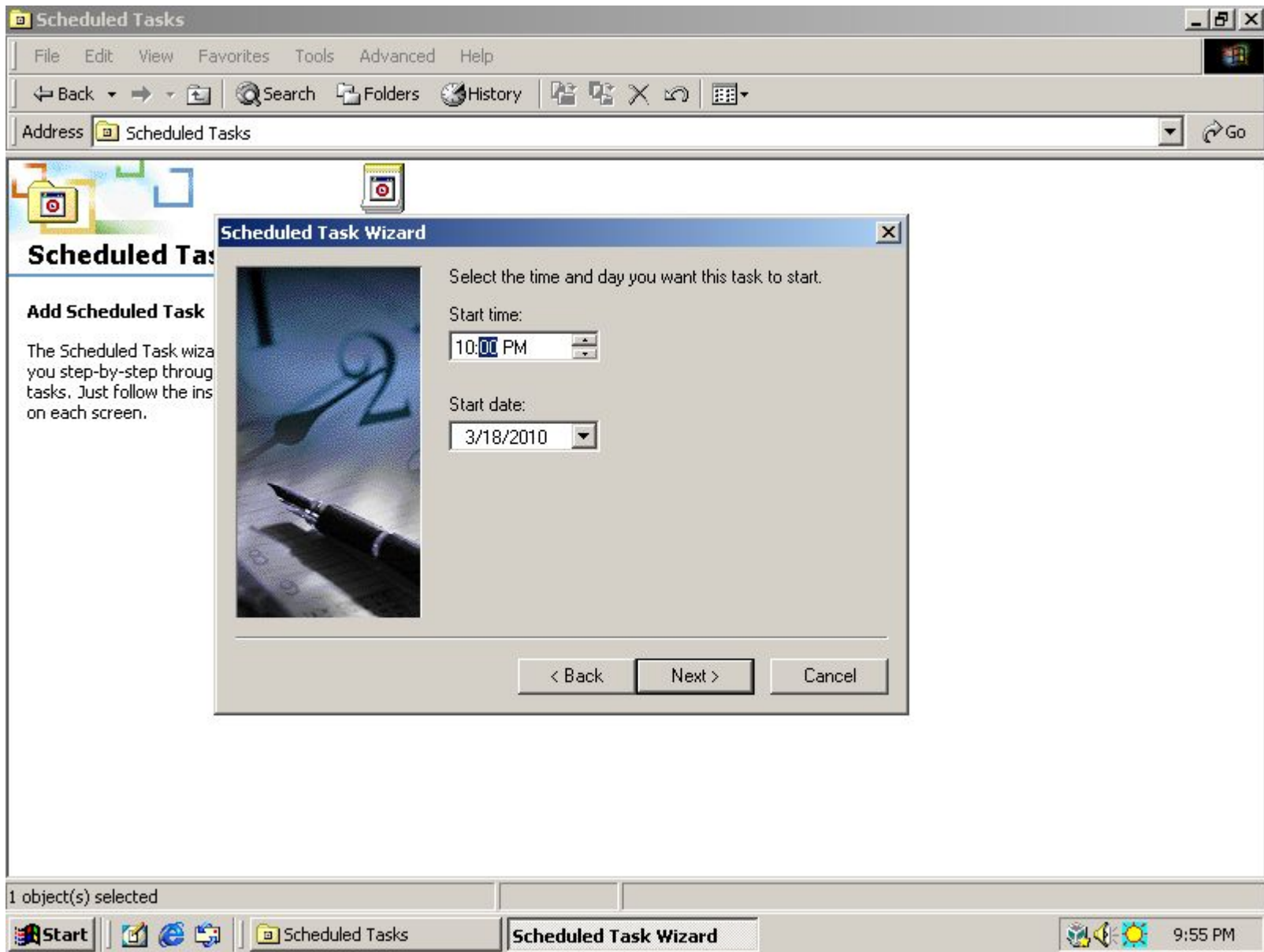
Щелкните папку Accessories, а затем дважды – значок **WordPad**.



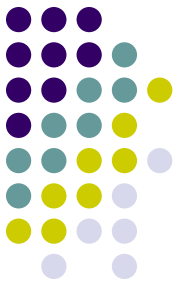
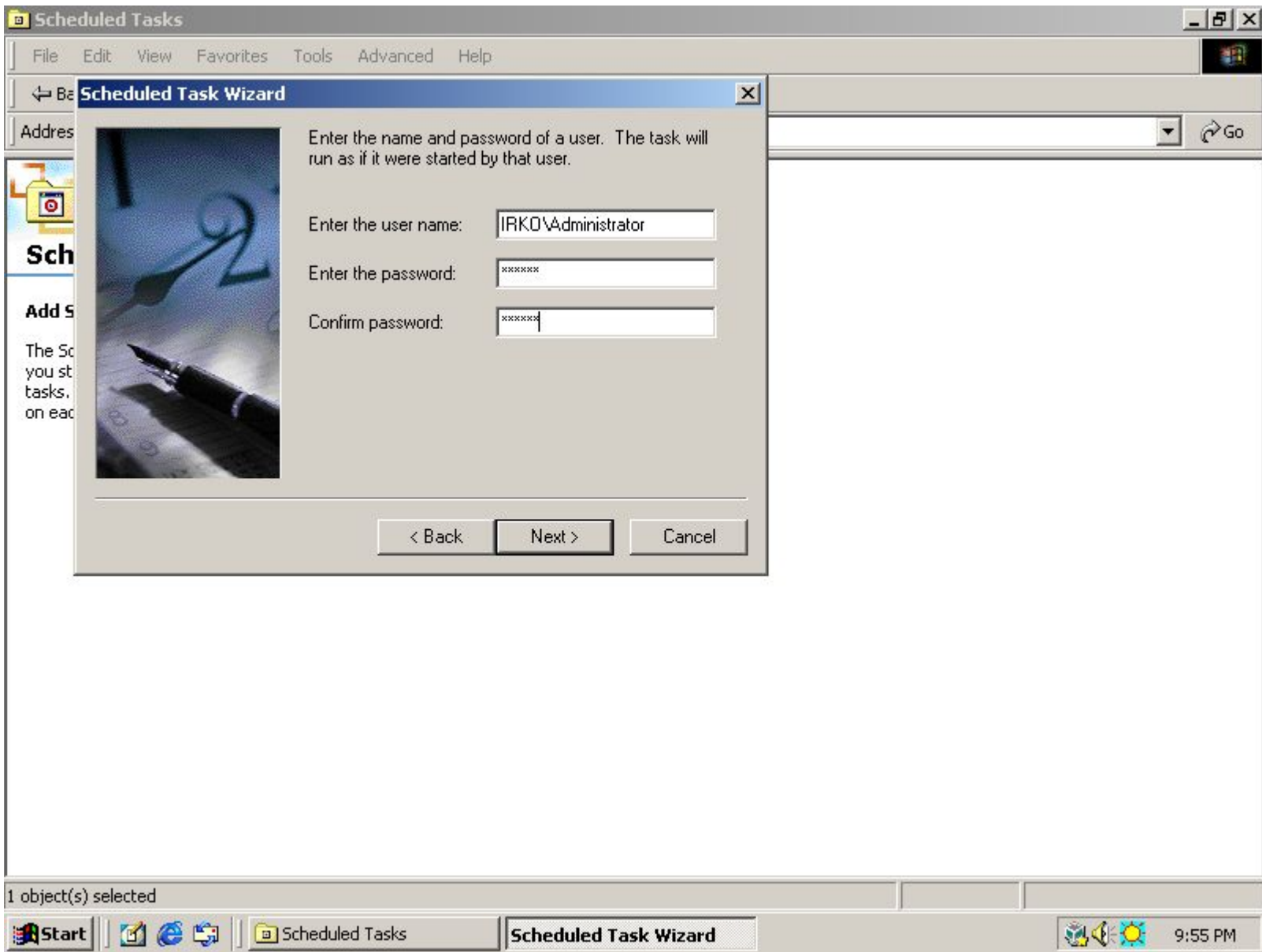
В качестве имени задания введите **Launch WordPad**.

Здесь можно ввести описание, которое будет более понятным, чем имя программы.

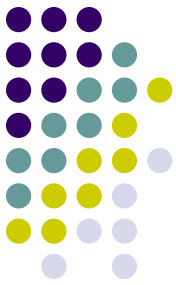
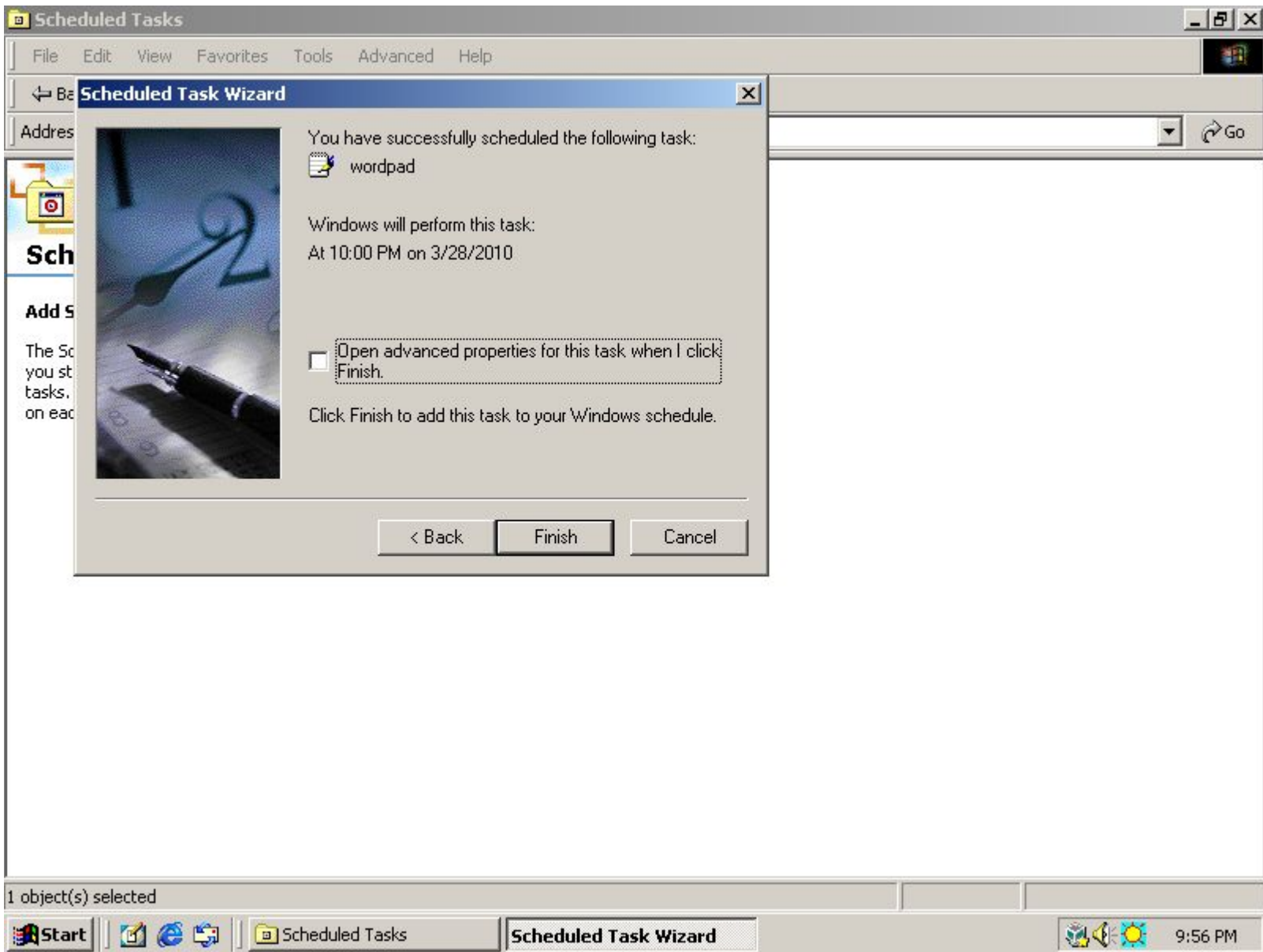
Щелкните переключатель **One Time Only** (однократно), а затем – кнопку **Next** (Далее).



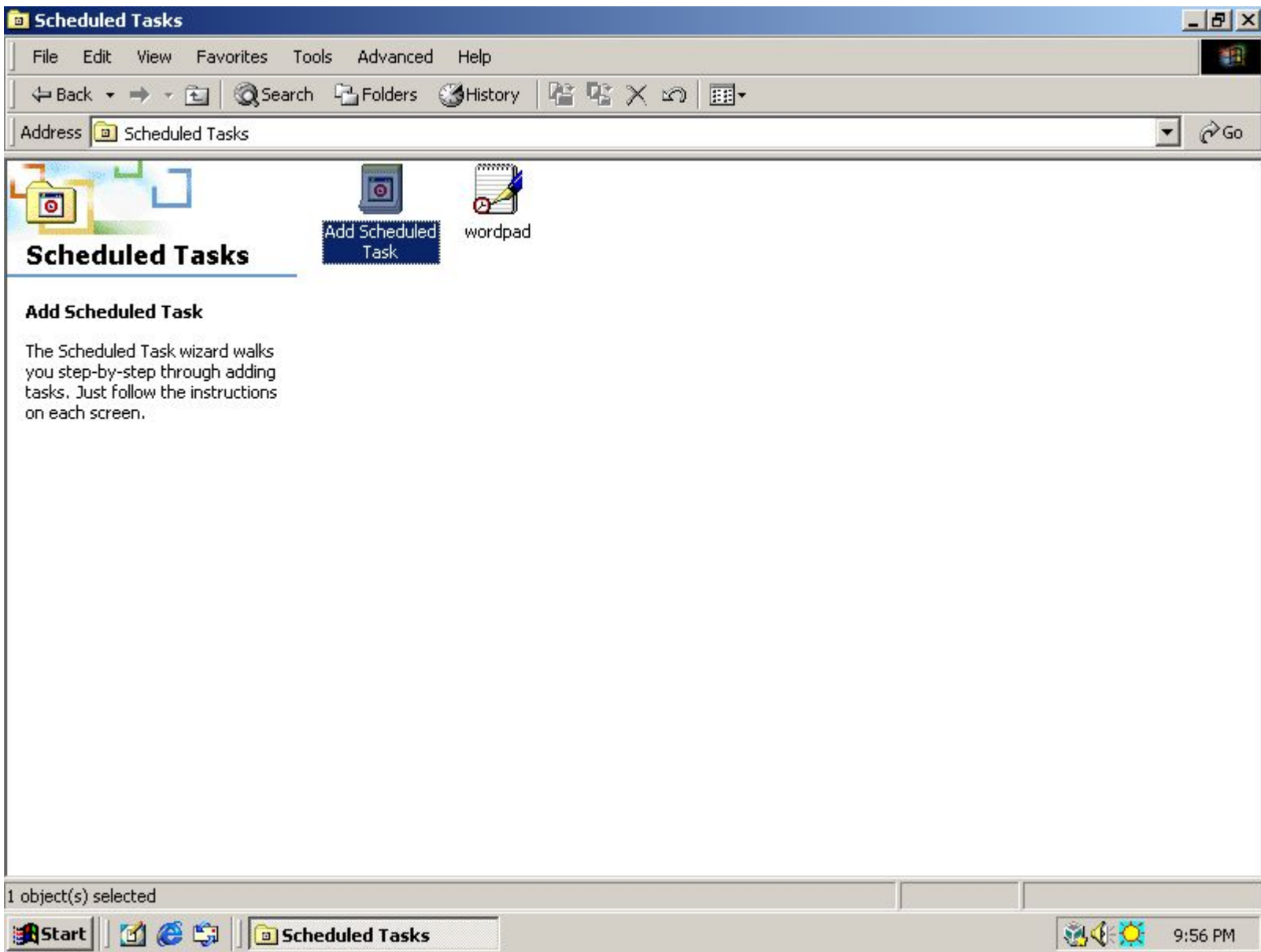
В поле **Start Time** (Время начала) укажите время, на **4** минуты позднее текущего системного времени. Запомните указанное время.



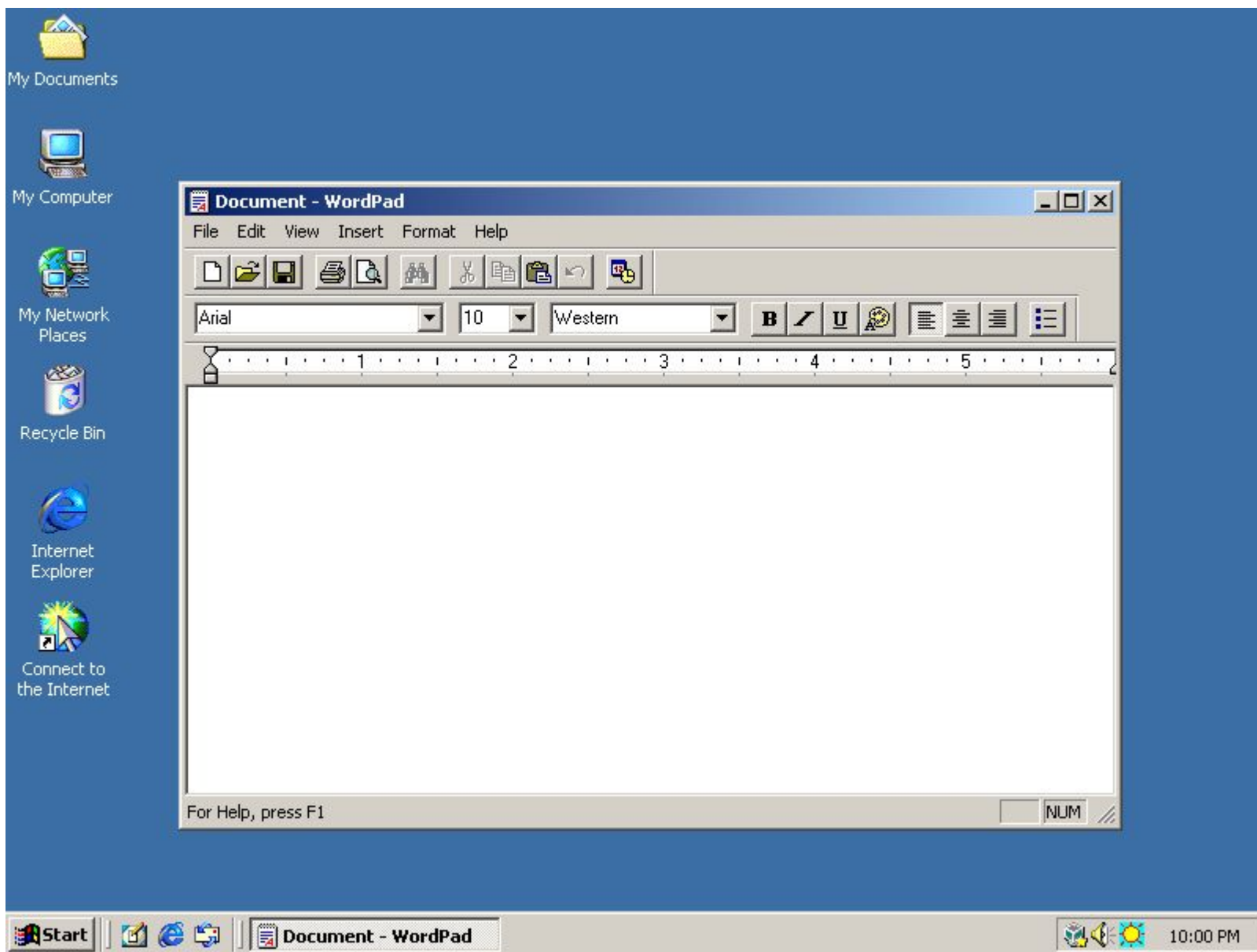
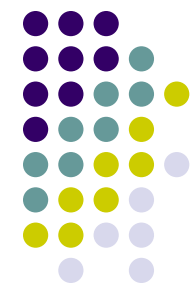
В полях **Enter The Password** (Введите пароль) и **Confirm Password** (Подтверждение) введите **password**. Щелкните кнопку **Next**.



Не помечайте флажок **Advanced Properties** (Установить дополнительные параметры) с этими параметрами вам предстоит работать на следующем этапе упражнения. Щелкните кнопку **Finish** (Готово).

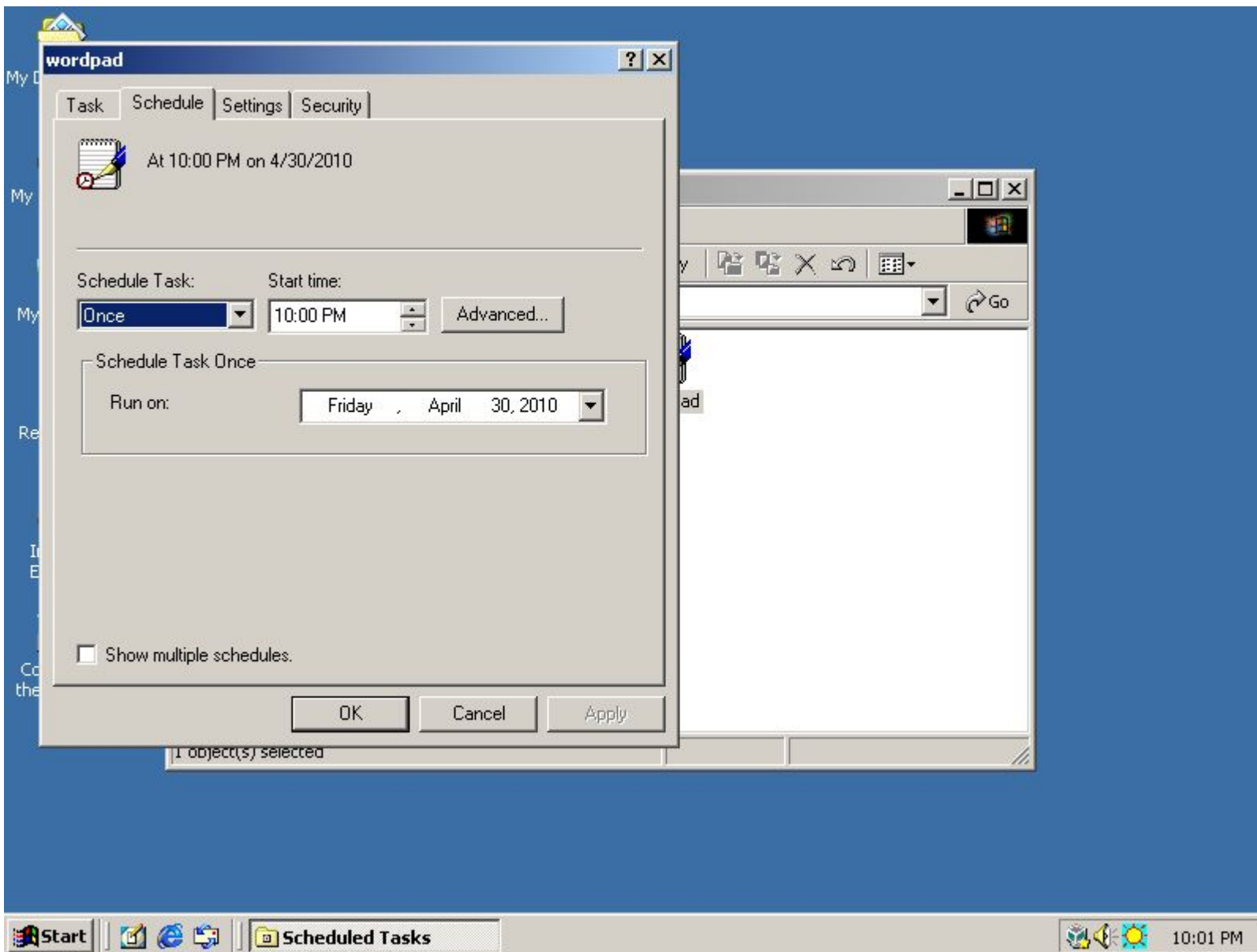


Мастер добавил задание в список назначенных заданий

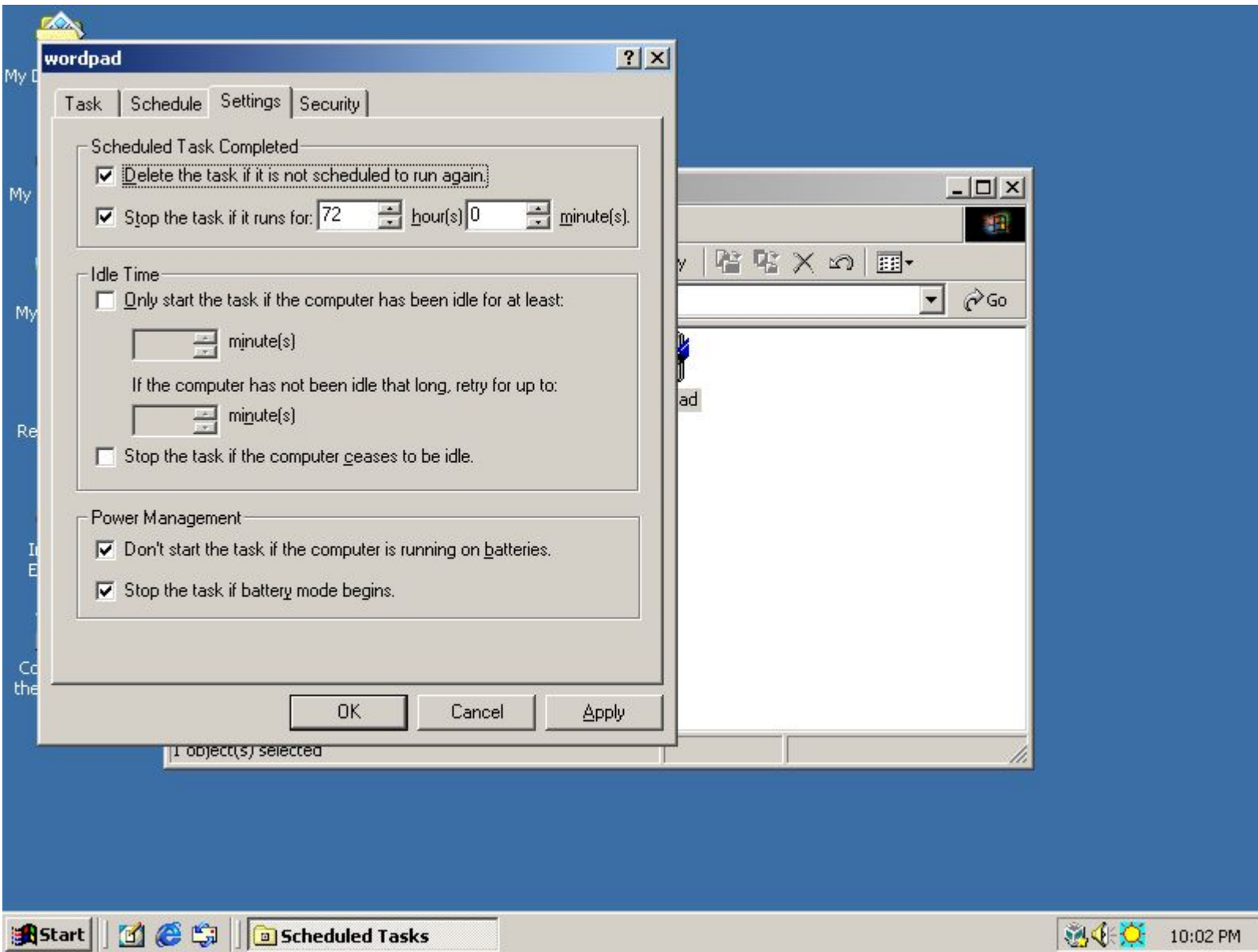
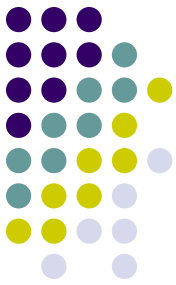




□Задание 2: настройте дополнительные параметры Task Scheduler



В окне **Scheduled Tasks** (Назначенные задания) дважды щелкните значок **Launch WordPad**. Откроется диалоговое окно **Launch WordPad**.



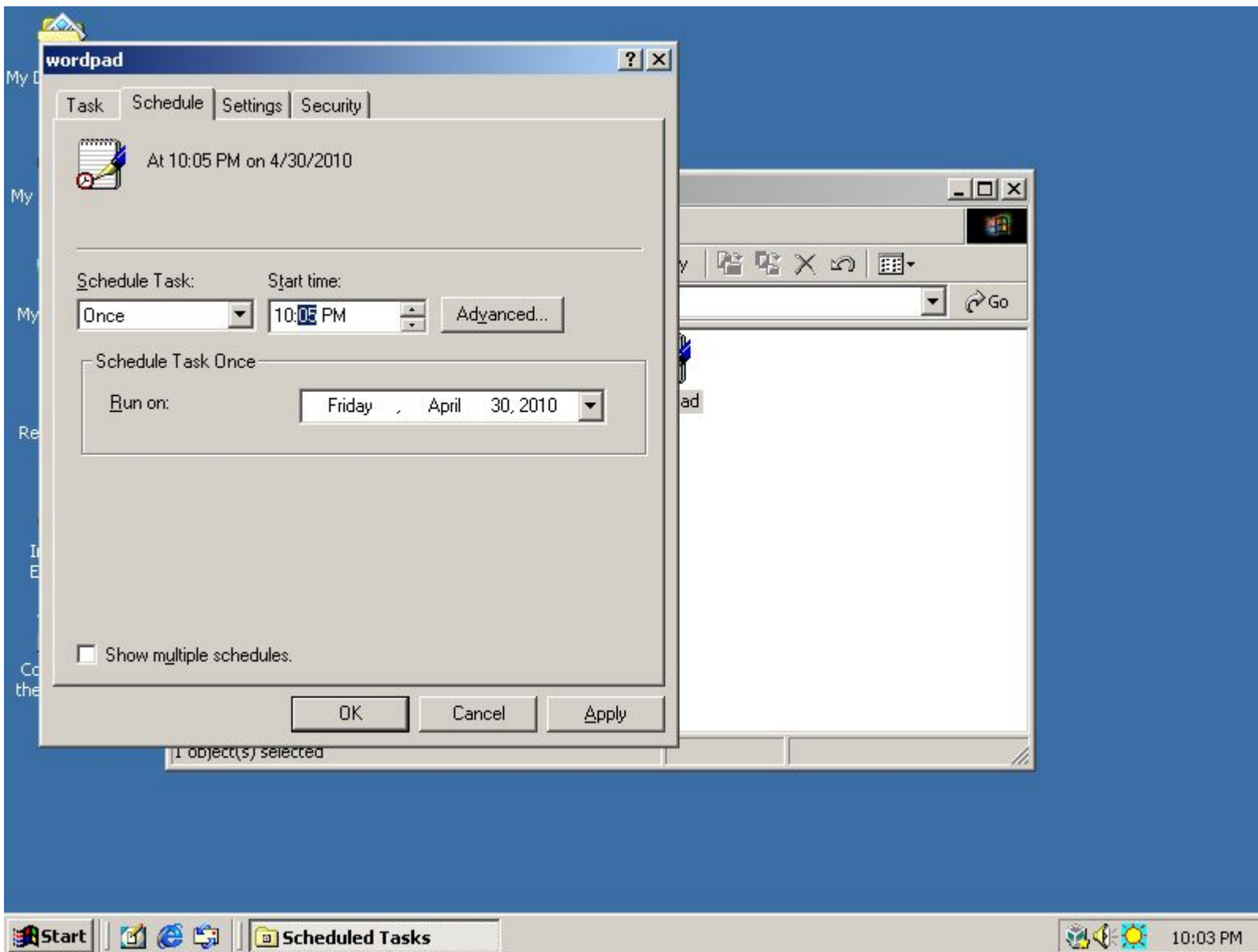
перейдите на вкладку **Settings** (настройка).

Просмотрите доступные параметры.

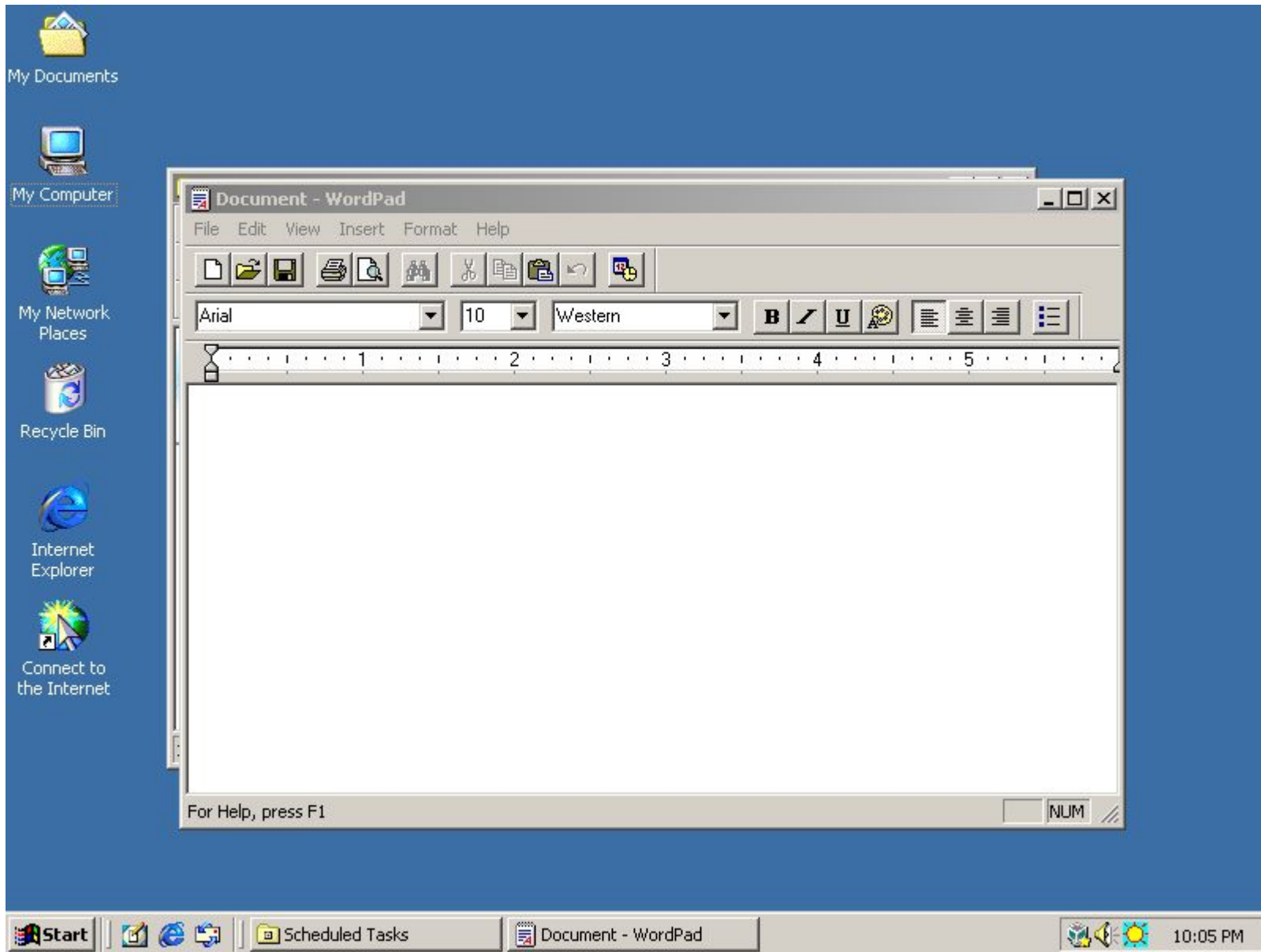
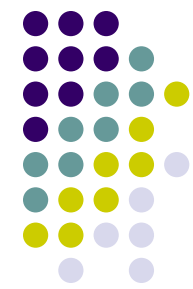
Включите флажок **Delete The Task If It Is Not Scheduled To Run**

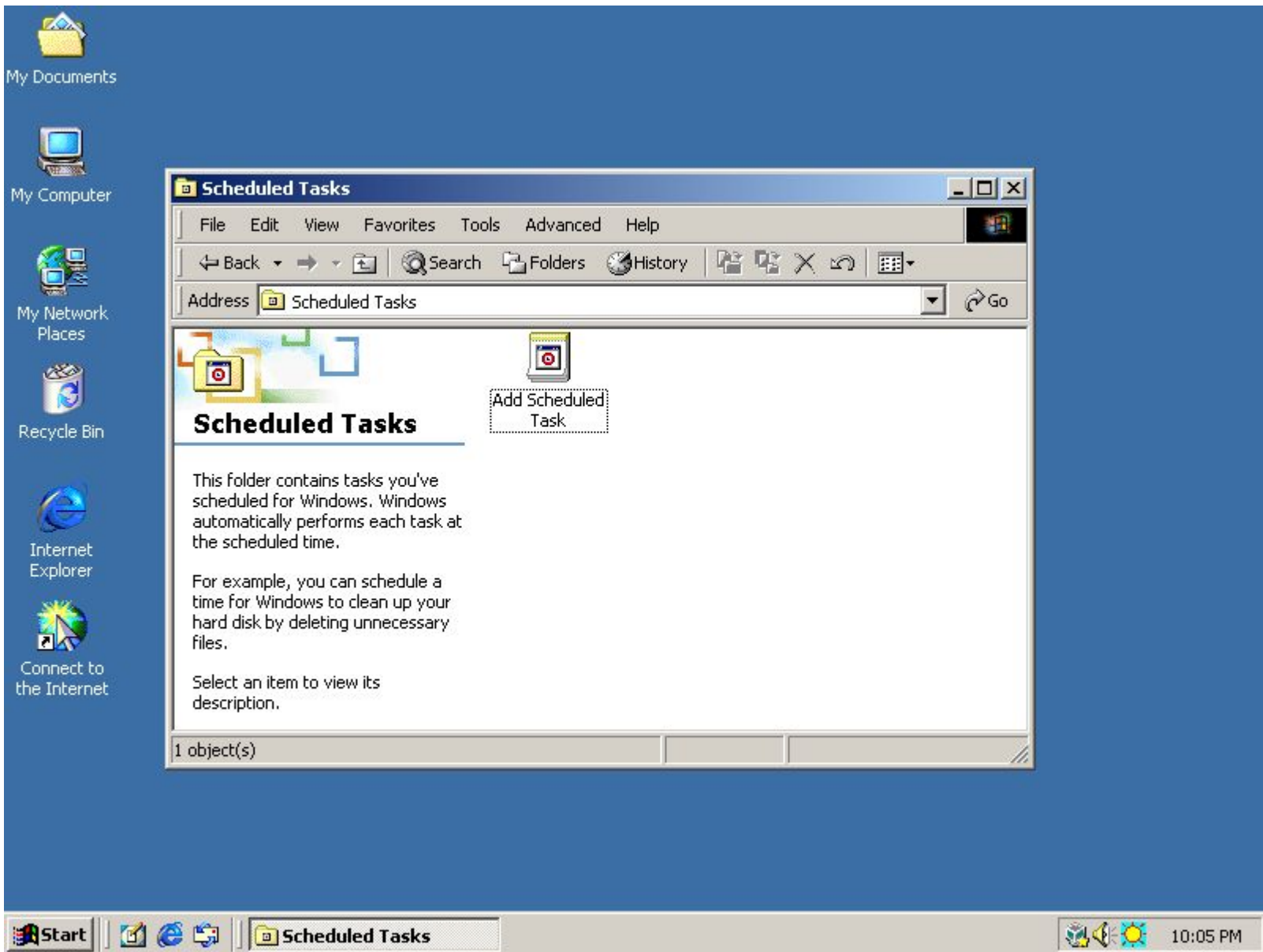
Again

(Удалить задание, если нет его повторения по расписанию)



Перейдите на вкладку **Schedule** (Расписание) и укажите время на **2** минуты позднее текущего. Запомните указанное время. Щелкните **OK**.





Обратите внимание, что в папке **Scheduled Tasks** больше нет назначенного задания. Возможность удалять задания после завершения его выполнения позволяет автоматически удалять разовые задания.