


Pomoc jest dostępna dla każdego elementu w tej grupie. Kliknij przycisk  u góry okna dialogowego, a następnie wybierz element, o którym chcesz uzyskać informacje.

Przedstawia listę zadań i pokazuje, kiedy były ostatnio wywoływane, kiedy były ostatnio zakończone i jakie były wyniki ich działania.

Wyświetla nazwę zaplanowanego zadania.

Miejsce na wpisanie uwagi i innych informacji o zaplanowanym zadaniu.

Miejsce na wpisanie konta użytkownika do uruchamiania zaplanowanego zadania. Jeżeli zadanie wymaga do działania uprawnień administratora, konto musi mieć uprawnienia administratora.

Kliknij, aby przeglądać pliki w poszukiwaniu pliku, który chcesz uruchomić.

Miejsce na wpisanie folderu, który zawiera plik programu lub niektóre powi¹zane pliki. Czasami programy korzystaj¹ z plików umieszczonych w innych lokalizacjach. Mo¿e byæ potrzebne podanie folderu, w którym pliki te s¹ zlokalizowane, aby program móg³ je znaleŹæ.

Miejsce na wpisanie ścieżki pliku, który chcesz uruchamiać jako zaplanowane zadanie.

Jeżeli program wymaga parametrów, wpisz je w polu **Uruchom** po ścieżce zadania.

Jeżeli ścieżka programu zadania zawiera spację, umieść ją w cudzysłowie (").



Kliknij, aby podać has³o konta podanego w polu **Uruchom jako**. Musisz podać prawid³owe has³o konta.

Miejsce na wpisanie hasła. Zamiast wpisywanych znaków pojawia się gwiazdki.

Miejsce na wpisanie i potwierdzenie has³a. Zamiast wpisywanych znaków pojawia siê gwiazdki.

Wskazuje, że planowane zadanie ma być uruchamiane o określonej godzinie. Pole to jest domyślnie zaznaczone.

Rozpoczyna zadanie jedynie po podanym czasie nieużywania klawiatury lub myszy. Jeżeli zadanie jest planowane jako powtarzające się, pierwsze wykonanie nastąpi, jeżeli komputer będzie bezczynny przez podany czas.

Jeżeli komputer nie jest bezczynny przy pierwszej próbie uruchomienia zadania, planowanie zadań będzie sprawdzać stan bezczynności komputera przez czas podany w polu **Jeżeli w zaplanowanym terminie komputer nie jest bezczynny, ponawiaj po.**

Jeżeli komputer nie stanie się bezczynny w tym czasie, zadanie nie zostanie uruchomione.

Określa, jak długo planowanie zadań będzie sprawdzało stan bezczynności komputera, jeżeli pole **Gdy komputer jest bezczynny przez** jest zaznaczone, a komputer nie jest bezczynny w zaplanowanym czasie. Jeżeli komputer nie stanie się bezczynny w tym czasie, zadanie nie zostanie uruchomione.

Okreœla liczbê minut, które musz¹ up³yn¹æ bez u¿ycia klawiatury lub myszy zanim zadanie rozpocznie siê.

Zatrzymuje zaplanowane zadanie, jeżeli komputer zacznie być używany podczas działania zadania.



Uniemożliwia rozpoczęcie zaplanowanego działania, gdy komputer jest zasilany z baterii.

Niektóre programy wymagają częstego dostępu do dysku, co wyczerpuje szybciej baterie. Zaznaczenie tego pola wyboru może przedłużyć czas eksploatacji baterii.

Zatrzymuje działanie zadania, gdy komputer zaczyna być zasilany z baterii.

Usuwa plik zadania z dysku twardego komputera po zakończeniu działania zadania, gdy nie jest zaplanowane następne wykonanie tego zadania. Jest to najbardziej przydatne dla zadań planowanych do jednokrotnego wykonania.

Zatrzymuje wykonanie zadania po określonym czasie jego działania.

Kliknij, aby zobaczyć dodatkowe opcje planowania.

Kliknij, aby zobaczyć zaawansowane opcje planowania.

Okreœla datê rozpoczêcia planowanego zadania.

Uruchamia zadanie w sposób powtarzaj<sup>1</sup>cy siê, co czas podany w polu **Co**.



Okreœla, jak czêsto (w minutach lub godzinach) zadanie powinno byæ powtarzane.

Określa datę zakończenia zaplanowanego zadania.

Zatrzymuje wszystkie wystąpienia zadania, które nadal działają, w terminie określonym przez pole **Czas** lub **Czas trwania**. Opcja ta jest przydatna, jeżeli zadania nie zatrzymują się automatycznie.

Jeżeli to pole nie jest zaznaczone, zadanie będzie działać, nawet po terminie. Jest to użyteczne na przykład, jeżeli wykonanie zadania zajmuje godzinę, a zadanie zaczyna się 15 minut przed terminem końcowym. Jednak, jeżeli zadanie nie zatrzymuje się automatycznie po zakończeniu, może być konieczne specjalne jego zatrzymanie.

Pokazuje bieżący harmonogram zadania.

Określa, że powtórzenie zaplanowanego działania powinno zakończyć się o podanym czasie albo, że powtórzenie powinno trwać przez podany czas po rozpoczęciu.

Określa czas, kiedy zaplanowane zadanie powinno przestać powtarzać się.

Okreœla, jak d³ugo zadanie bêdzie dzia³aæ w sposób powtarzaj¹cy siê.

Okreœla, jak czêsto zadanie bêdzie uruchamiane.



Okreœla godzinê rozpoczêcia zadania, jeœli jest zaplanowane do wykonywania codziennie, co tydzieñ lub jednokrotnie.

Kliknij, aby ustawić dodatkowe opcje planowania zadania. Na przykład można zdefiniować datę rozpoczęcia lub zakończenia zadania.

Uruchamia zaplanowane zadanie tylko raz, w podanym dniu i o podanej godzinie.

Uruchamia zaplanowane zadanie codziennie, poczynając od podanego dnia i podanej godziny. Kliknij strzałkę w górę lub w dół, aby określić, jak często zadanie ma być wykonywane.

Okreœla, jak czêsto (w tygodniach) zadanie powinno byæ wykonywane. Mo¿esz wybraæ kilka dni tygodnia do uruchamiania zadania.

Określa dzień, w którym zadanie ma być rozpoczynane.

Okreœla dzieñ, w którym zadanie ma byæ rozpoczynane. Wpisz liczbê lub klikaj strza³ki, aby ustaliæ nowy dzieñ.  
Jeœli podasz dzieñ w zakresie od 29 do 31, zadanie bêdzie wykonywane tylko w tych miesi¹cach, które maj¹  
odpowiedni¹ liczbê dni.

Określa miesiąc, w którym zadanie ma być rozpoczynane. Możesz wybrać kilka miesięcy do uruchamiania zadania.



Określa dzień miesiąca do uruchamiania zadania. Na pierwszej liście podaje się, czy zadanie ma być wykonywane w pierwszym, drugim, trzecim czy czwartym tygodniu miesiąca. Na drugiej liście można wybrać dzień tego tygodnia.

Okreœla, jak d³ugo komputer musi byæ bezczynny przed rozpoczêciem zaplanowanego zadania.

Kliknij, aby utworzyć dodatkowy harmonogram bieżącego zadania. W ten sposób można zaplanować dla zadania kilka harmonogramów (na przykład uruchamiać je w każdy poniedziałek i pierwszego dnia miesiąca).

Kliknij, aby zatrzymać wykonywanie zadania zgodnie z harmonogramem. Wybrany harmonogram jest usuwany z listy harmonogramów.


Kliknij, aby utworzyć inny harmonogram zadania. Używając tej funkcji możesz tworzyć harmonogramy wielokrotne.

Kliknij, aby usunąć dowolny z utworzonych dla zadania harmonogramów.

Kliknij, aby wyœwietliæ i zmieniæ ustawienia zaplanowanego programu.

## Przeгляд

Harmonogram zadań jest narzędziem umożliwiającym planowanie regularnego wykonywania zadań (takich jak defragmentowanie dysku), w czasie gdy jest to najwygodniejsze dla użytkownika. Harmonogram zadań jest uruchamiany przy każdym uruchomieniu systemu Windows i działa w tle.

Gdy Harmonogram zadań działa na komputerze z systemem Windows 95, obok zegara na pasku zadań pojawia się ikona .

Na komputerach działających w systemie Windows 95 możesz kliknąć dwukrotnie ikonę Harmonogram zadań, aby otworzyć Harmonogram zadań. Na komputerach działających w systemie Windows 95 lub Windows NT Harmonogram zadań możesz także otworzyć, klikając ikonę **Mój komputer**, a następnie klikając folder Zaplanowane zadania.

Otwarcie Harmonogramu zadań pozwala:

- Zaplanować uruchamianie zadania codziennie, co tydzień, co miesiąc lub o określonym czasie, na przykład przy uruchamianiu komputera lub gdy staje się on bezczynny.
- Zmieniać harmonogram lub wy³czyæ istniej¹ce zadanie.
- Dostosowaæ, jak zadanie bêdzie uruchamiane w zaplanowanym czasie.

---

{button ,AL("andsage;andat")} [Tematy pokrewne](#)



### **Korzystanie z Harmonogramu zadań wraz z agentem systemowym programu Windows 95 Plus!**

Program Windows 95 Plus! zawiera narzędzie do planowania zadań o nazwie System Agent. Jeżeli na komputerze, na którym instalujesz program Internet Explorer 4.0, jest zainstalowany program Plus!, System Agent zostanie automatycznie uaktualniony do Harmonogramu zadań. Wszystkie zadania zaplanowane wcześniej za pomocą agenta systemowego zostaną poddane konwersji i pojawi się na liście zaplanowanych zadań.

Harmonogram zadań współdziała z aplikacjami programu Plus! w taki sam sposób, w jaki współdziała agent systemowy. Na przykład po uaktualnieniu lub dokonaniu kompresji dysku za pomocą programu DriveSpace 3, Harmonogram zadań wywołuje regularnie agenta kompresji tak, jak robiłby to w podobnej sytuacji agent systemowy.

Pomoc agenta systemowego nadal pojawia się w pliku Pomocy programu Windows 95 Plus!. Plik ten nie jest już odpowiedni, bowiem dotyczy jedynie agenta systemowego.

---

{button „AL(„overview“)} [Tematy pokrewne](#)

## Korzystanie z Harmonogramu zadań w Windows NT

Jeżeli komputer działa w systemie Windows NT, do planowania automatycznego wykonywania zadań można także używać polecenia **at**. (Polecenie **at** nie jest dostępne dla komputerów działających w systemie Windows 95.)

Harmonogram zadań nie jest tym samym, co polecenie **at**, ale oba sposoby współpracują ze sobą. Gdy zadanie jest planowane przy użyciu polecenia **at**, pojawia się na liście zadań w oknie Harmonogramu zadań.

Harmonogramu zadań można używać do modyfikowania właściwości zadania zaplanowanego przy użyciu polecenia **at**. Przy takim postępowaniu należy jednak konsekwentnie używać Harmonogramu zadań do dostępu do zadania. Nie jest wówczas możliwe korzystanie z polecenia **at** dla tego zadania.

Aby określić konto użytkownika używane do uruchamiania zadań zaplanowanych przy użyciu polecenia **at**, otwórz folder "Zaplanowane zadania" w oknie **Mój komputer**, kliknij menu **Zaawansowane**, a następnie kliknij polecenie **Konto usługi AT**.

---

{button ,AL("overview;ataccount")}  
[Tematy pokrewne](#)

## Planowanie nowego zadania

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadań", klikając ikonę **Mój komputer** a następnie klikając folder "Zaplanowane zadania".
- 2 Na liście zadań kliknij pozycję **Dodaj zaplanowane zadanie**.
- 3 Postępuj zgodnie z instrukcjami Kreatora planowanych zadań, aby zaplanować zadanie.
- 4 Jeżeli chcesz wprowadzić zaawansowane ustawienia dla zadania (takie jak uruchamianie w sposób powtarzający się), upewnij się, że pole **Otwórz zaawansowane właściwości zadania** jest zaznaczone na ostatnim ekranie kreatora.

## Wskazówki

- Jeżeli chcesz wprowadzić zaawansowane ustawienia dla zadania (takie jak uruchamianie w sposób powtarzający się lub podawanie parametrów polecenia zadania), upewnij się, że pole **Otwórz zaawansowane właściwości zadania** jest zaznaczone na ostatnim ekranie kreatora.
- Aby nowe zadanie było uruchamiane w sposób powtarzający się, zaznacz pole wyboru **Otwórz zaawansowane właściwości zadania** na ostatnim ekranie kreatora, a następnie kliknij kartę **Harmonogram** i kliknij przycisk **Zaawansowane**.
- Jeżeli nowe zadanie wymaga podania parametrów, zaznacz pole wyboru **Otwórz zaawansowane właściwości zadania** na ostatnim ekranie kreatora, a następnie kliknij kartę **Zadanie** i wpisz parametry w polu **Uruchom** po stronie zadania.
- Upewnij się, że data i czas w komputerze są dobrze ustawione. Harmonogram zadań wykorzystuje te informacje przy uruchamianiu zaplanowanych zadań. Aby sprawdzić lub zmienić datę i godzinę, kliknij dwukrotnie godzinę na pasku zadań.

---

{button „AL(„turnon;modtask;start ")”} [Tematy pokrewne](#)

### **Usuwanie zaplanowanego zadania**

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadań", klikaj<sup>1</sup>c ikonê **Mój komputer** a nastêpnie klikaj<sup>1</sup>c folder "Zaplanowane zadania".
- 2 Kliknij prawym przyciskiem zadanie, które chcesz usun<sup>1</sup>æ, a nastêpnie kliknij przycisk **Usuñ**.

### **Wskazówka**

- Usuniêcie zaplanowanego zadania powoduje jedynie usuniêcie zadania z listy zaplanowanych zadañ. Plik programu nie jest usuwany z dysku twardego.
- Zadanie mo¿na równie¿ usun<sup>1</sup>æ, naciskaj<sup>1</sup>c klawisz DEL.

## Modyfikowanie zaplanowanego zadania

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadań", klikając ikonę **Mój komputer**, a następnie klikając folder "Zaplanowane zadania".
- 2 Kliknij prawym przyciskiem zadanie, które chcesz zmodyfikować, a następnie kliknij przycisk **Właściwości**.
- 3 Aby zmienić program do uruchomienia, wpisz ścieżkę zadania w polu **Uruchom** lub kliknij przycisk **Przełóżnik**.  
Aby zmienić harmonogram zadania, kliknij kartę **Harmonogram**.  
Aby dostosować ustawienia zadania, kliknij kartę **Harmonogram**.

## Wskazówki

- Na komputerach działających w systemie Windows NT, jeżeli zmieniasz uruchamiany program lub konto użytkownika do uruchamiania programu, musisz podać hasło konta użytkownika.
- Jeżeli program zadania wymaga podania parametrów, wpisz parametry w polu **Uruchom** po ścieżce zadania.
- Jeżeli ścieżka programu zadania zawiera spację, umieść ją w cudzysłowie ("").
- Upewnij się, że data i czas w komputerze są dobrze ustawione. Harmonogram zadań wykorzystuje te informacje przy uruchamianiu zaplanowanych zadań. Aby sprawdzić lub zmienić datę i godzinę, kliknij dwukrotnie godzinę na pasku zadań.

---

{button ,AL("turnon;modtask;start ")} [Tematy pokrewne](#)

### **Zatrzymywanie zaplanowanego zadania, które działa**

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadań", klikając ikonę **Mój komputer** a następnie klikając folder "Zaplanowane zadania".
- 2 Kliknij prawym przyciskiem zadanie, które chcesz zatrzymać, a następnie kliknij przycisk **Zakończ zadanie**.

### **Wskazówki**

- Jeżeli zaplanowane zadanie wywołuje inny program, to polecenie zatrzymuje jedynie pierwotne zadanie, a nie drugie zadanie.
- Aby ponownie wywołać zadanie, kliknij je prawym przyciskiem, a następnie kliknij przycisk **Uruchom**.

---

{button ,AL("disableall") } [Tematy pokrewne](#)


## Tymczasowe wy³czenie zaplanowanych zadañ

1 Otwórz okno "Harmonogram zadañ", klikaj¹c ikonê **Mój komputer** a nastêpnie klikaj¹c folder "Zaplanowane zadania".

2 W menu **Zaawansowane** kliknij polecenie **Wstrzymaj pracê Harmonogramu zadañ**.

Jest to u¿yteczne, jeœli uruchamiasz inny program (na przyk³ad grê) lub program instalacyjny, a nie chcesz, aby w tym samym czasie by³y uruchamiane zaplanowane zadania.

### Wskazówki

- Gdy zaplanowane zadania s¹ wstrzymane, ikona planowania zadañ na pasku narzêdzi wygl¹da nastêpuj¹co: .
- Zadania, które powinny byæ uruchamiane, gdy Harmonogram zadañ jest wstrzymany, nie s¹ uruchamiane do nastêpnego zaplanowanego uruchomienia.
- Aby wznowiæ harmonogramy wszystkich zadañ, kliknij menu **Zaawansowane**, a nastêpnie kliknij polecenie **Wznów pracê Harmonogramu zadañ**.

---

{button ,AL("disabletask")} [Tematy pokrewne](#)

### **Natychmiastowe wykonywanie zadania**

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadań", klikając ikonę **Mój komputer** a następnie klikając folder "Zaplanowane zadania".
- 2 Kliknij prawym przyciskiem zadanie, które chcesz wywołać, a następnie kliknij przycisk **Uruchom**.

### **Wskazówki**

- Zadanie można zakończyć, klikając menu **Plik**, a następnie klikając polecenie **Zakończ zaplanowane zadanie**.
- Jeżeli zadanie było zaplanowane, ale nie zostało wykonane, sprawdź w dzienniku dlaczego (klikając polecenie **Podgląd dziennika** w menu **Zaawansowane**).

---

{button ,AL("disabletask")} [Tematy pokrewne](#)



### **Wyświetlanie dziennika wykonanych zadań**

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadań", klikając ikonę **Mój komputer** a następnie klikając folder "Zaplanowane zadania".
- 2 W menu **Zaawansowane** kliknij polecenie **Podgląd dziennika**.

### Wy³czenie planowania zadañ

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadañ", klikaj¹c ikonê **Mój komputer** a nastêpnie klikaj¹c folder "Zaplanowane zadania".
- 2 W menu **Zaawansowane** kliknij polecenie **Zatrzymaj pracê Harmonogramu zadañ**.

### Uwaga

- Po wy³czeniu Harmonogramu zadañ zaplanowane zadania nie b¹d¹ uruchamiane, a Harmonogram zadañ nie b¹dzie automatycznie w³czony po nastêpnym uruchomieniu systemu Windows.

---

{button ,AL("turnon")}; [Tematy pokrewne](#)

### **Uruchamianie harmonogramu zadań**

▶ Jeżeli komputer działa w systemie Windows 95, kliknij przycisk **Start** wskaź polecenie **Programy**, wskaź **Akcesoria**, **Narzędzia systemowe**, a następnie kliknij polecenie **Zaplanowane zadania**.

Jeżeli komputer działa w systemie Windows NT, kliknij przycisk **Start**, wskaź polecenie **Programy**, wskaź **Narzędzia administracyjne**, a następnie kliknij polecenie **Zaplanowane zadania**.


---

{button ,AL("turnoff")} [Tematy pokrewne](#)

### Ustawianie konta usługi AT (tylko Windows NT)

- 1 Otwórz okno "Harmonogram zadań", klikając ikonę **Mój komputer** a następnie klikając folder "Zaplanowane zadania".
- 2 W menu **Zaawansowane** kliknij polecenie **Konto usługi AT**.
- 3 Kliknij opcję **Konto systemowe** lub **To konto**, a następnie wpisz konto użytkownika, które ma być używane do uruchamiania zadań zaplanowanych przy użyciu polecenia **at**.
- 4 Jeżeli kliknięta była opcja **To konto**, wpisz prawidłowe hasło konta w polach **Hasło** i **Potwierdź hasło**.

### Wskazówki

- Jeżeli klikniesz opcję **Konto systemowe**, zadania polecenia **at** są uruchamiane przy użyciu konta LocalSystem, które ma uprawnienia administratora.
- Podawane konto musi mieć wystarczające uprawnienia do uruchamiania zadań planowanych przy użyciu polecenia **at**. Na przykład, jeżeli planowane programy mogą być uruchamiane tylko przez administratorów, podawane konto musi być kontem administratora.
- Aby uzyskać Pomoc dotycząc elementu, kliknij przycisk  u góry okna dialogowego, a następnie kliknij element.

---

{button „AL(„andat“)} [Tematy pokrewne](#)

## **Wyświetlanie zaplanowanych zadań na komputerze zdalnym**

- 1 Kliknij ikonę **Otoczenie sieciowe**.
- 2 Kliknij komputer, na którym chcesz wyświetlać zaplanowane zadania.
- 3 Kliknij folder "Zaplanowane zadania".

### **Wskazówki**

- Możesz wyświetlać zadania na komputerze zdalnym działającym w systemie Windows NT jedynie, jeżeli jesteś administratorem tego komputera.
- Możesz edytować zadania na komputerze zdalnym działającym w systemie Windows 95 jedynie, jeżeli komputer zdalny ma zainstalowane oprogramowanie zdalnego dostępu do rejestru i udostępnia udział x\$, gdzie x jest dyskiem twardym, na którym znajduje się folder "Zaplanowane zadania". Komputer działający w systemie Windows 95 musi także mieć wymienione na liście Twoje konto użytkownika jako konto ze zdalnym dostępem do rejestru. Możesz określać, którzy użytkownicy mają zdalny dostęp do rejestru, klikając ikonę **Hasła** w **Panelu sterowania**.

### **Rozwiązywanie problemów z Harmonogramem zadań**

Jeżeli zaplanowane zadanie nie jest wykonywane w przewidzianym czasie, kliknij je prawym przyciskiem na liście zadań, a następnie kliknij polecenie **Wyślij polecenie**. Upewnij się, że na karcie **Zadanie** pole wyboru **Wyślij polecenie** jest zaznaczone. Sprawdź, czy harmonogram jest poprawnie wybrany na karcie **Harmonogram**.

Jeżeli program zadania nie działa poprawnie, może być konieczne podanie argumentów polecenia. Aby dowiedzieć się więcej o programie i jego argumentach, spróbuj wykonać jedną z czynności:

- Jeżeli program ma Pomoc, zajrzyj do niej.
- Spróbuj wpisać w polu polecenia następujące polecenie, w którym *program* jest nazwą programu.  
*program /?*

