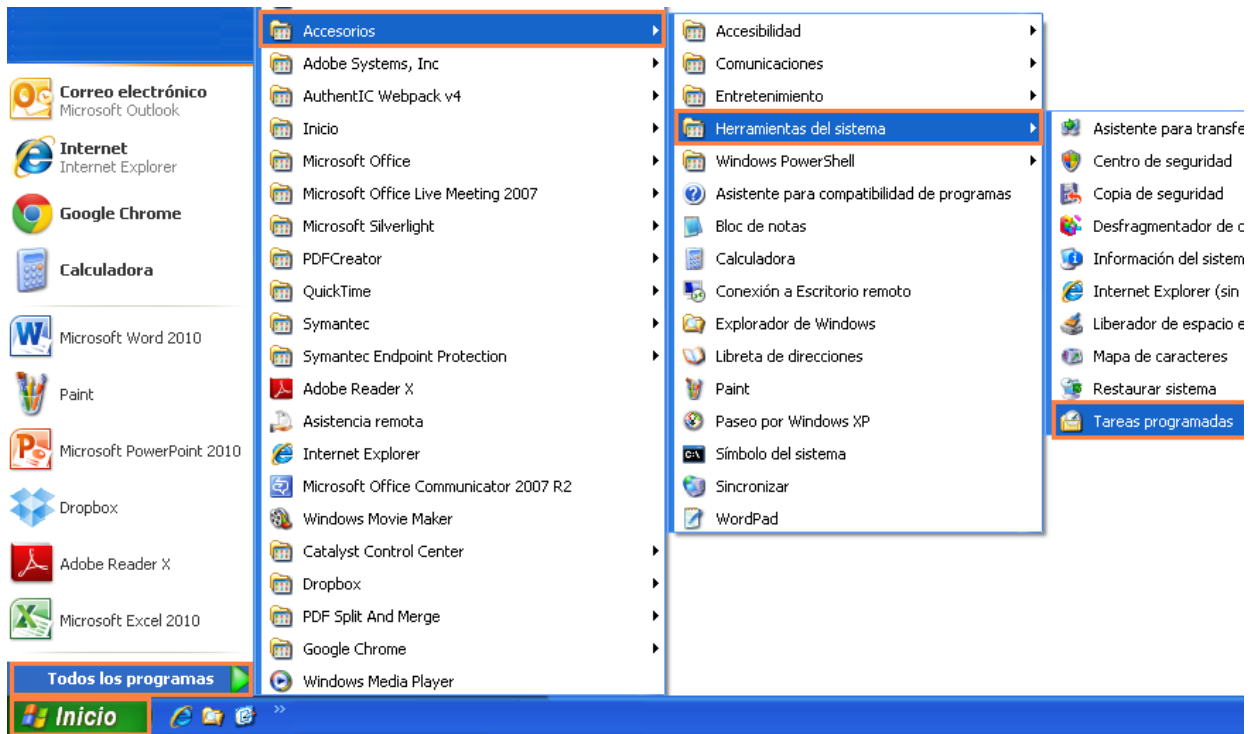
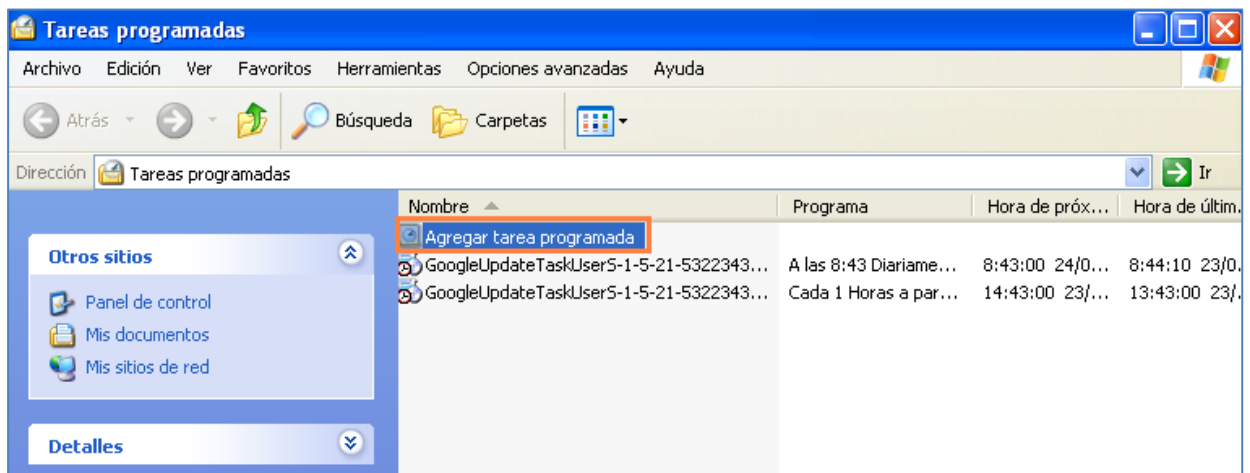


Cómo utilizar eficazmente el programador de tareas....

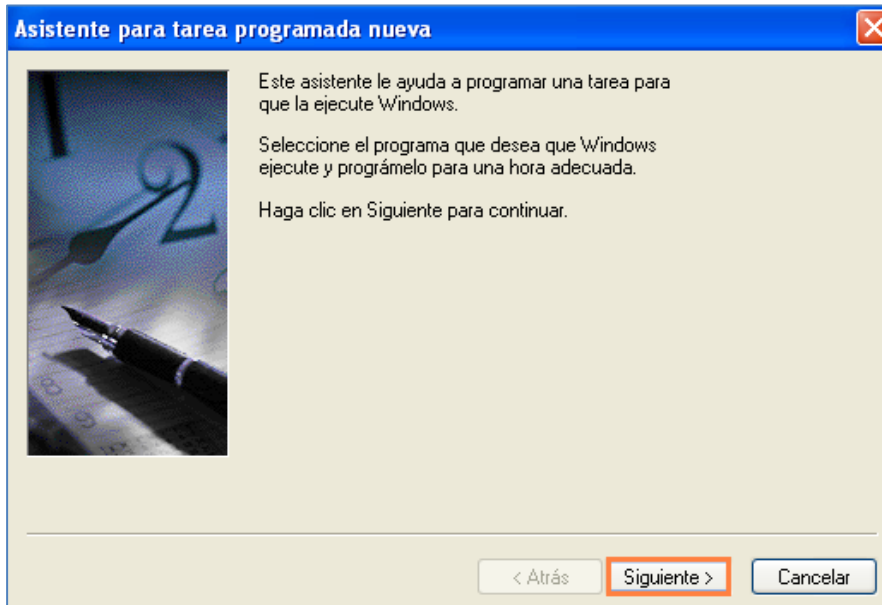
1º) Haremos un clic izquierdo sobre el botón **“Inicio”** de la esquina inferior izquierda de Windows y después haremos otro clic izquierdo sucesivamente en: **“Todos los programas”**, **“Accesorios”**, **“Herramientas del sistema”** y **“Tareas programadas”**.



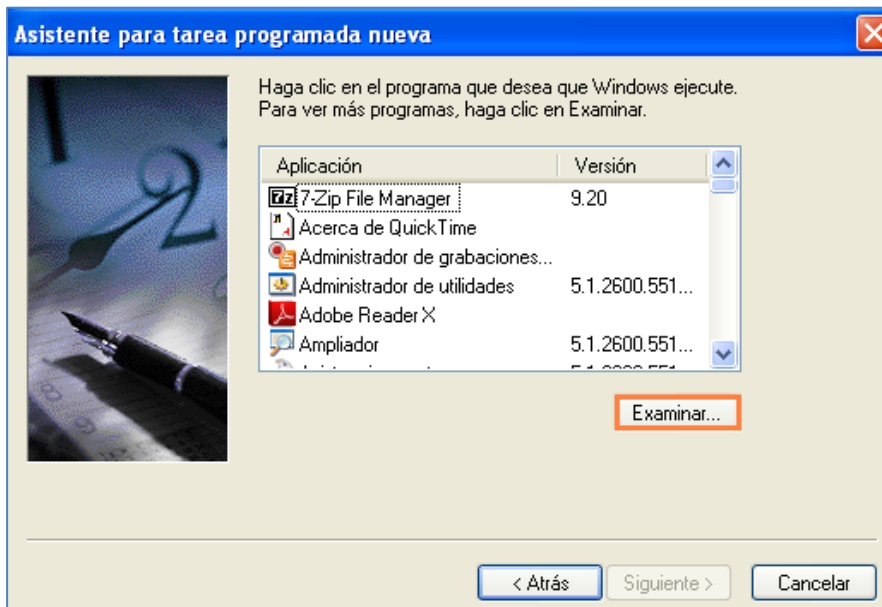
2º) En el siguiente cuadro contextual haremos doble clic izquierdo sobre el icono de **“Agregar tarea programada”**.



3º) A continuación se ejecutará el asistente para programar la tarea y haremos un clic izquierdo sobre el botón de **“Siguiente>”**.

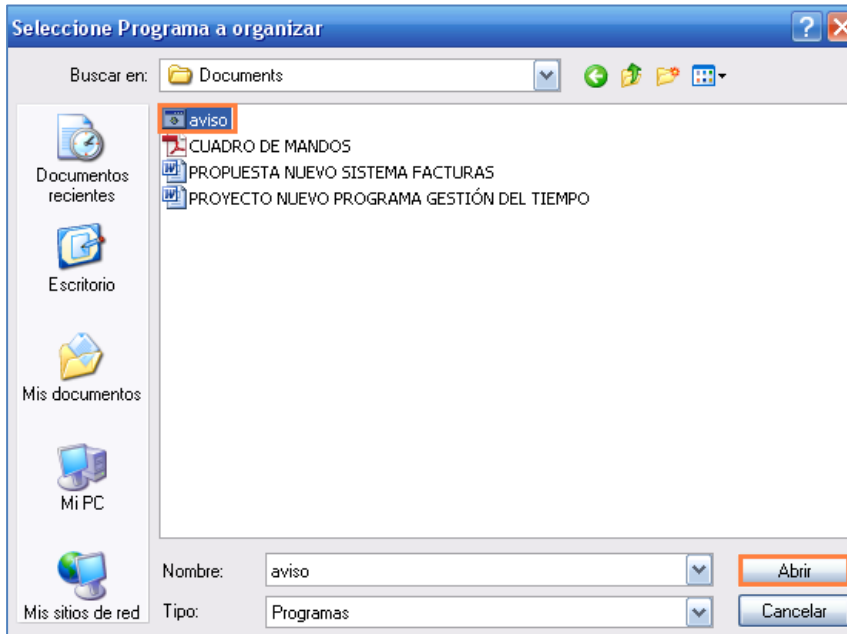


4º) En el siguiente cuadro contextual podríamos seleccionar la ejecución de cualquier programa, pero como vamos a programar la ejecución de un archivo haremos un clic izquierdo sobre el botón de **“Examinar...”**.

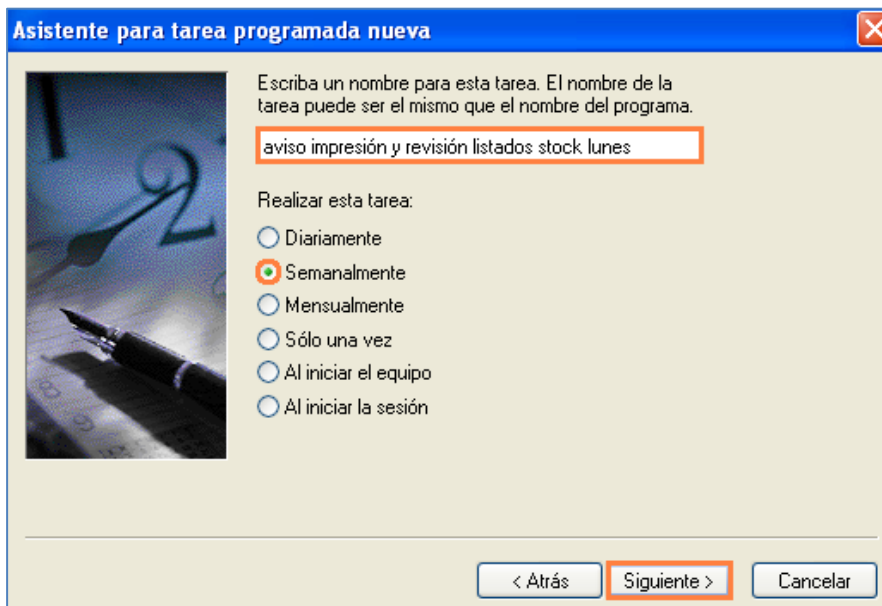


5º) A continuación podríamos seleccionar cualquier archivo que se corresponda con cualquier programa de los que tengamos instalados: un archivo de Word, una presentación de PowerPoint (.ppsx –que se abre automáticamente como una presentación de diapositivas y que ocupa toda la pantalla), etc.

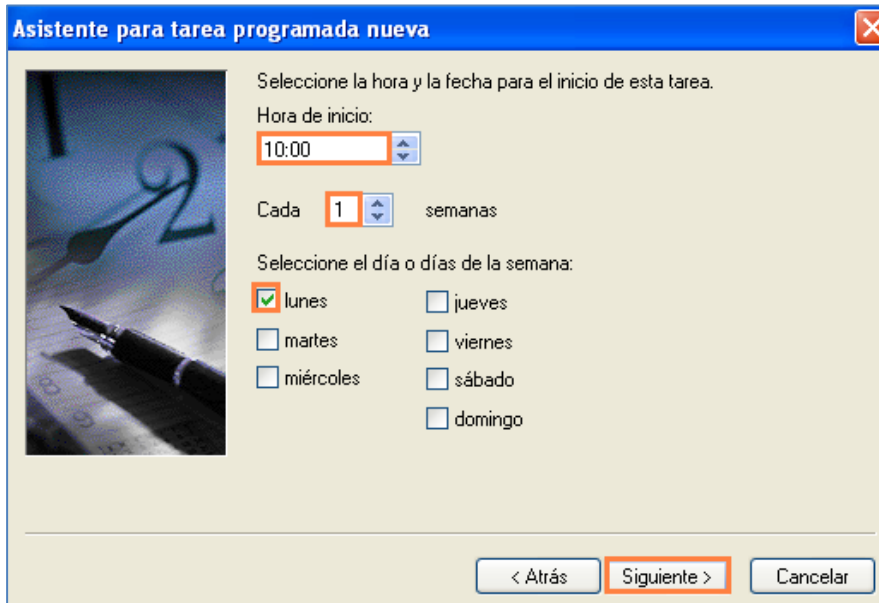
En este caso hemos seleccionado un archivo de procesamiento de lotes “aviso.bat” (al final de artículo veremos cómo crearlo) y finalmente clic izquierdo sobre el botón **“Abrir”**.



6º) Seguidamente le daremos un nombre descriptivo a la tarea, seleccionaremos la frecuencia con la que se ejecutará (en este caso todos los lunes, **semanalmente** por lo tanto) y finalmente clic sobre botón de **“Siguiente>”**.



7º) En la siguiente pantalla escogeremos la hora de ejecución del aviso, la frecuencia de semana (cada semana en este caso, “1” por lo tanto) y, por último, el día de la semana. Para finalizar un clic sobre botón de **“Siguiente>”**.



Asistente para tarea programada nueva

Seleccione la hora y la fecha para el inicio de esta tarea.

Hora de inicio:
10:00

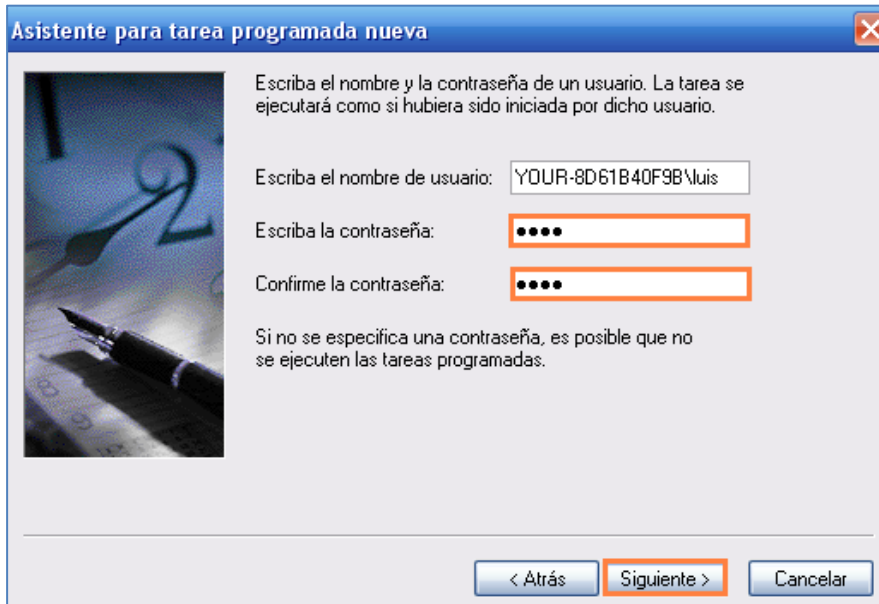
Cada 1 semanas

Seleccione el día o días de la semana:

lunes jueves
 martes viernes
 miércoles sábado
 domingo

< Atrás Siguiete > Cancelar

8º) A continuación insertaremos nuestra contraseña de usuario (en este caso somos administradores) y después clic izquierdo sobre el botón **"Siguiete>"**. Si no tenemos contraseña creada para nuestra cuenta de usuario o administrador podemos ver cómo se hace al final de este artículo.



Asistente para tarea programada nueva

Escriba el nombre y la contraseña de un usuario. La tarea se ejecutará como si hubiera sido iniciada por dicho usuario.

Escriba el nombre de usuario: YOUR-8D61B40F9B\Luis

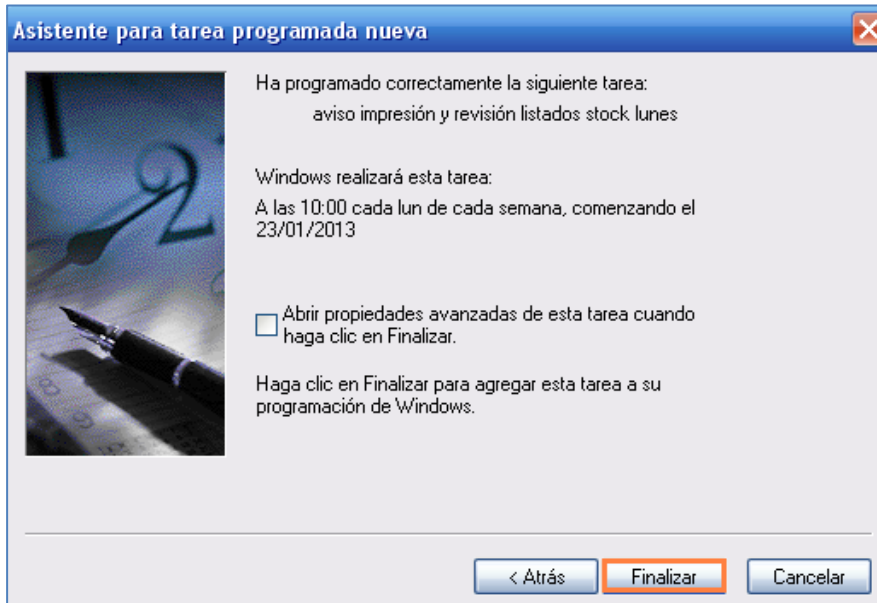
Escriba la contraseña: ●●●●

Confirme la contraseña: ●●●●

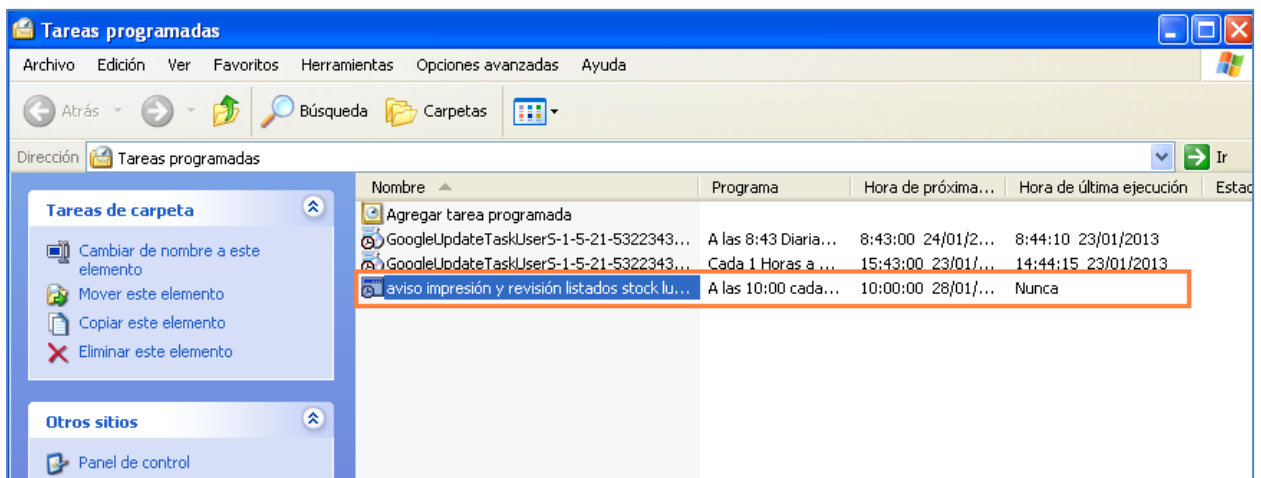
Si no se especifica una contraseña, es posible que no se ejecuten las tareas programadas.

< Atrás Siguiete > Cancelar

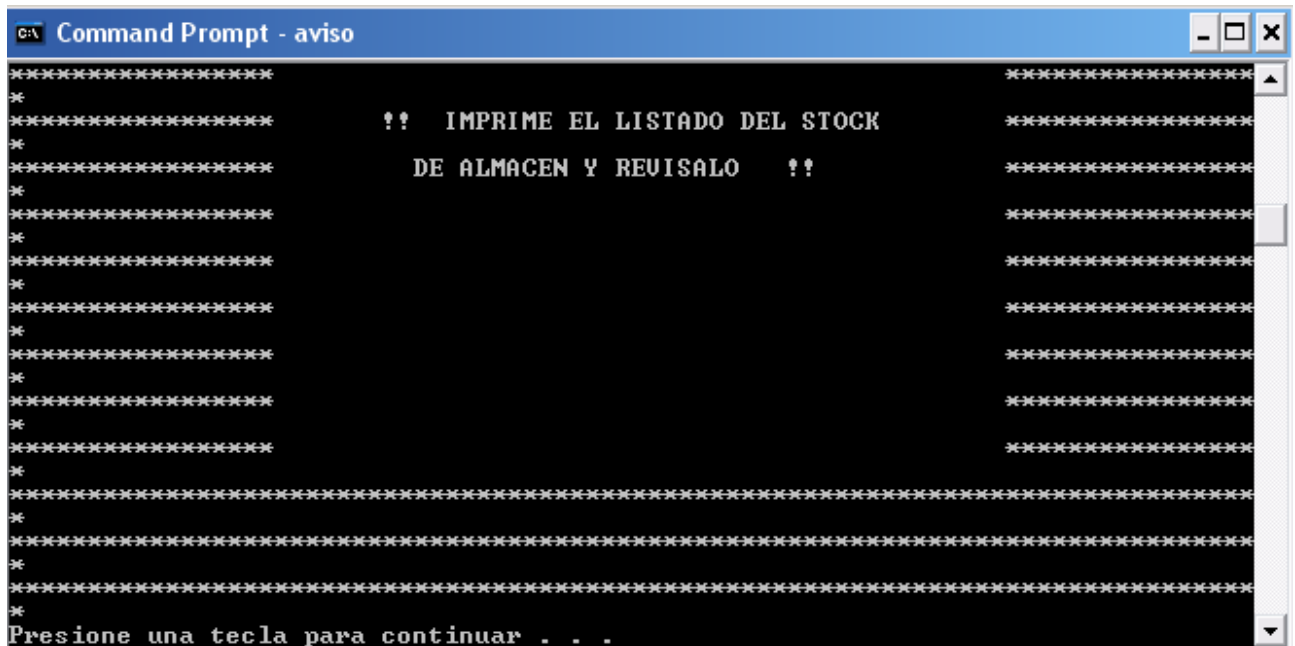
9º) En el siguiente cuadro contextual se nos informa de las propiedades de la tarea y después haremos un clic izquierdo sobre el botón **"Finalizar"**.



10º) Podemos observar la tarea que acabamos de crear, vemos que aparece la hora de la próxima ejecución y el día.



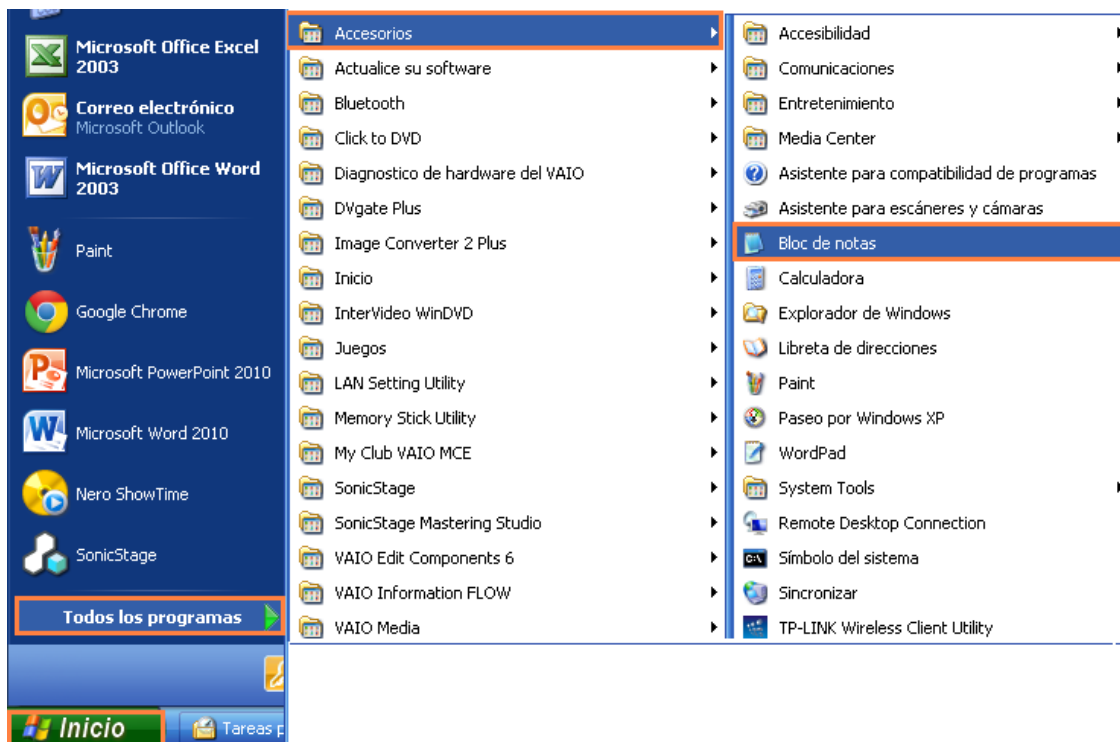
11º) Desde este momento, cada lunes de la semana a las 10:00 de la mañana, recibiremos un aviso que nos recordará que debemos realizar cierta tarea y con un formato similar al del siguiente cuadro contextual. Podemos configurarlo para que ocupe toda la pantalla y no se irá hasta que no presionemos una tecla. A continuación veremos cómo crear este tipo de archivo.

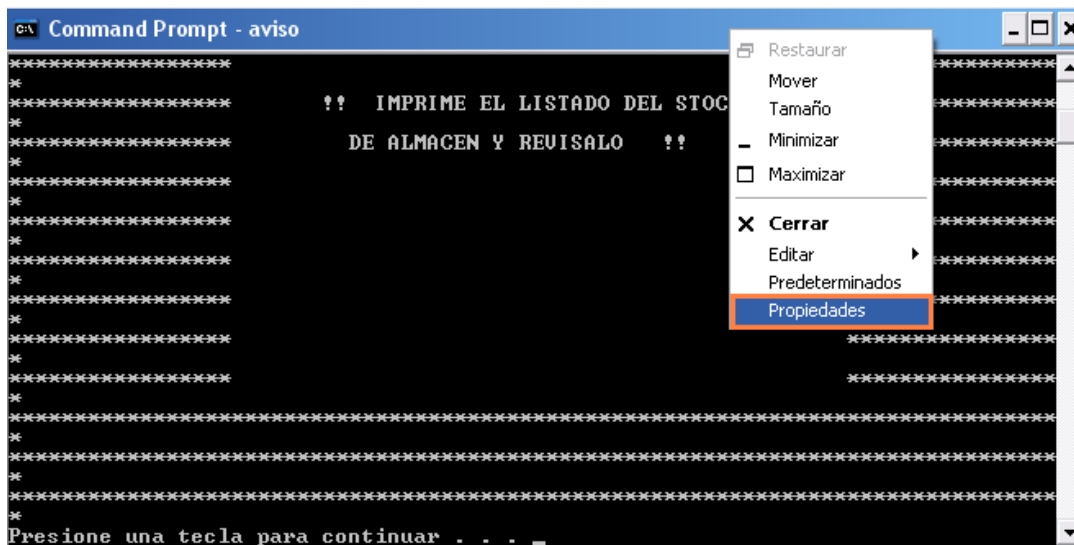


Cómo crear un archivo de procesamiento por lotes...

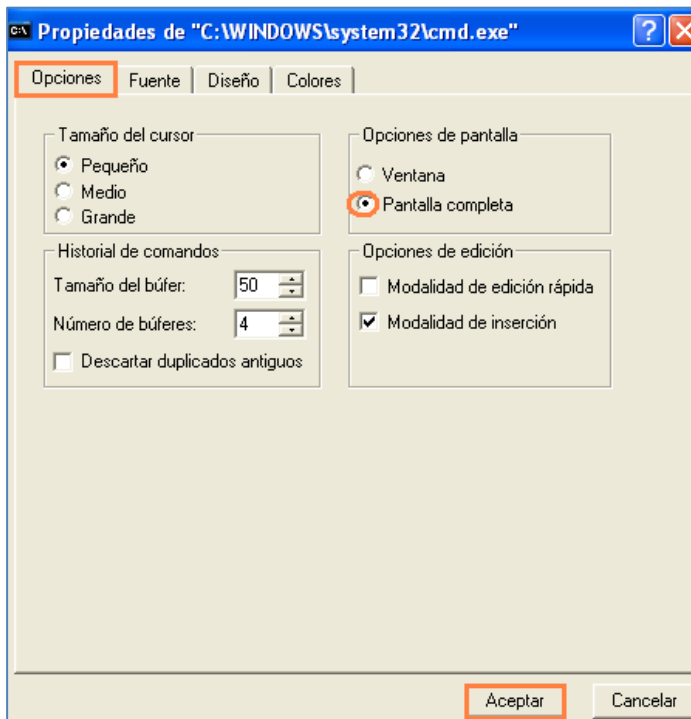
Un archivo de procesamiento por lotes (.bat) es un archivo sin formato que contiene comandos del sistema operativo DOS. Veamos los pasos para crearlo.

1º) Haremos un clic izquierdo sobre el botón “Inicio” de la esquina inferior izquierda de Windows y después haremos otro clic izquierdo sucesivamente en: “Accesorios” y finalmente en “Bloc de notas”.

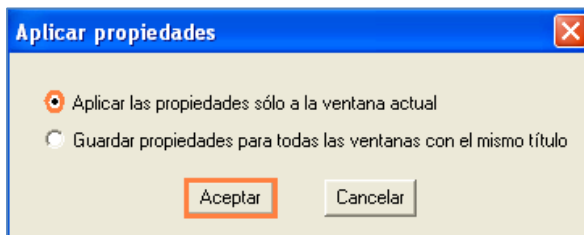




5º) Después, en la ficha de “**Opciones**”, seleccionaremos el apartado de “**Pantalla completa**” y finalmente clic izquierdo sobre el botón “**Aceptar**”.



6º) En el siguiente cuadro contextual podremos seleccionar aplicar el formato de pantalla completa solo a este archivo o a todos. En este caso hemos seleccionado sólo para este archivo y después haremos un clic izquierdo sobre el botón “**Aceptar**”.

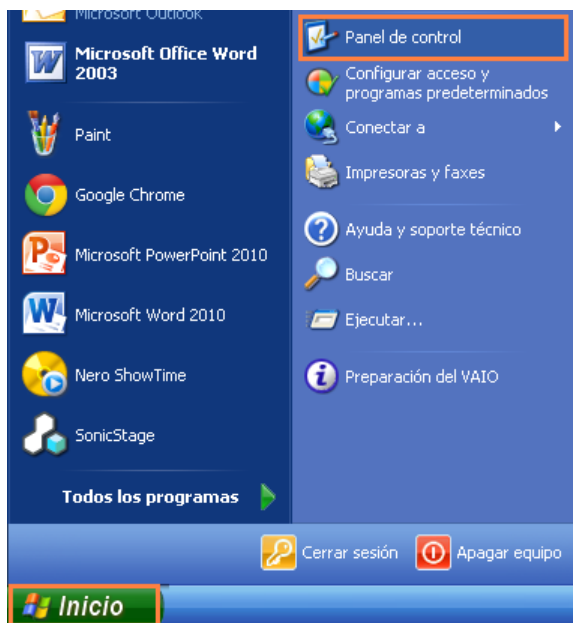


La ventaja de este tipo de archivos es que da igual el programa que estemos utilizando en el momento de ejecución de la tarea programada. En ese instante, la pantalla quedará con un fondo negro y veremos el texto que hemos introducido en el archivo, además el mensaje recordatorio no se eliminará hasta que no hayamos pulsado una tecla.

Cómo crear una contraseña de usuario o administrador...

Para poder utilizar el programador de tareas, como ya hemos visto, será necesario contar con una contraseña. Veamos los pasos a seguir para crearla.

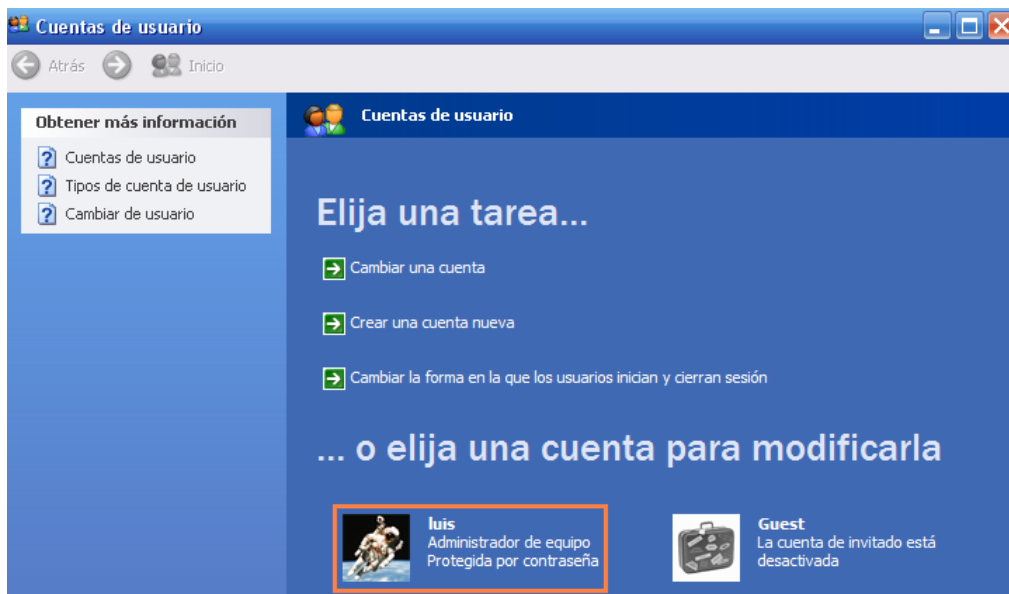
- 1º) Haremos un clic izquierdo sobre el botón **"Inicio"** de la esquina inferior izquierda de Windows y después haremos otro clic izquierdo en **"Panel de control"**.



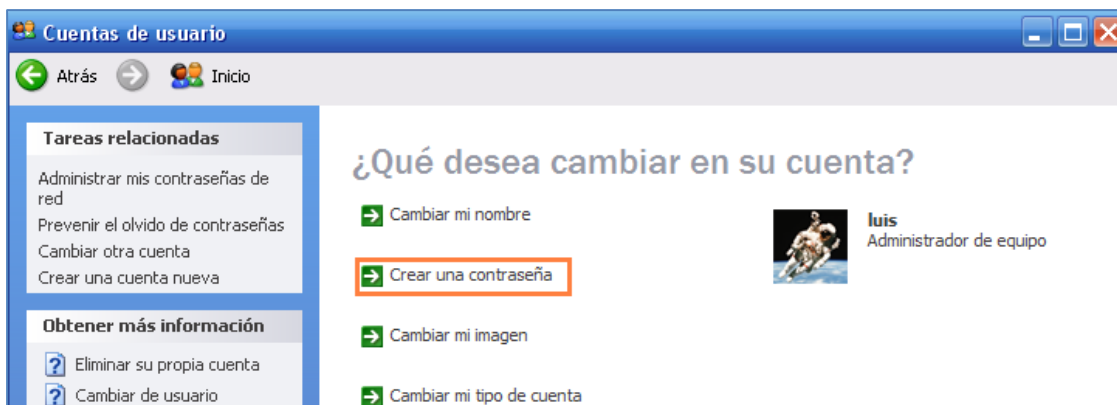
- 2º) Después haremos doble clic izquierdo sobre el icono de **"Cuentas de usuario"** dentro de la ventana principal del **"Panel de control"**.



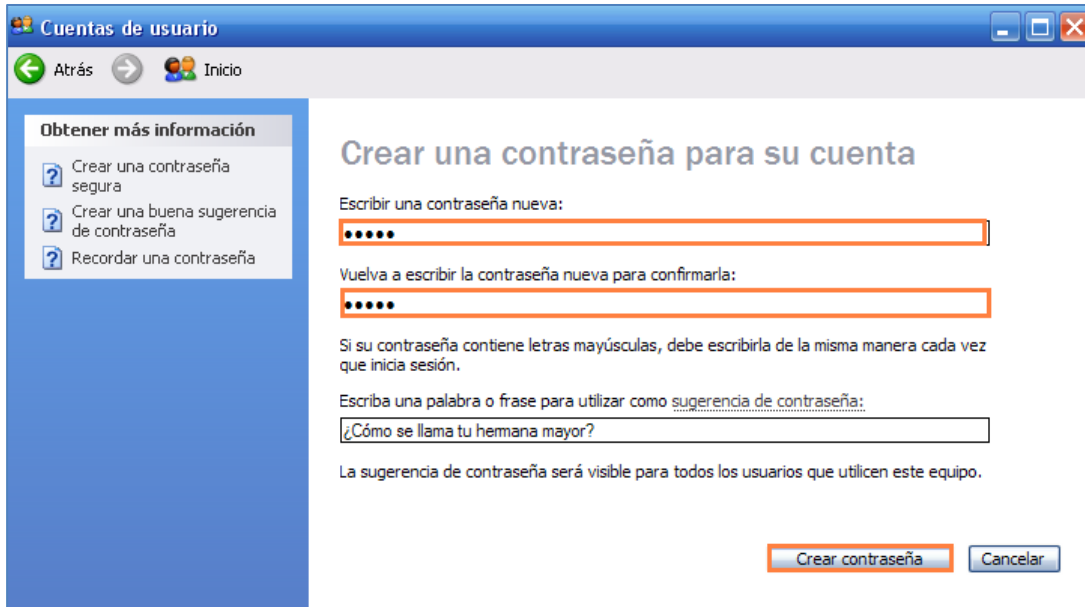
3º) A continuación haremos un clic izquierdo sobre el icono de la cuenta que tenga configurada nuestro equipo, en este ejemplo es una cuenta de administrador. Haremos, por lo tanto, un clic izquierdo sobre **“Administrador de equipo”** dentro de la ventana principal de **“Cuentas de usuario”**.



4º) Después haremos un clic izquierdo sobre la opción de **“Crear una contraseña”**.



5º) Seguidamente insertaremos la nueva contraseña en los dos recuadros remarcados y finalmente haremos un clic izquierdo sobre el botón **“Crear contraseña”**.



5º) Por último podremos restringir el acceso a nuestros archivos y carpetas. En este caso, no lo consideramos oportuno y hacemos un clic izquierdo sobre el botón **“No”**.

