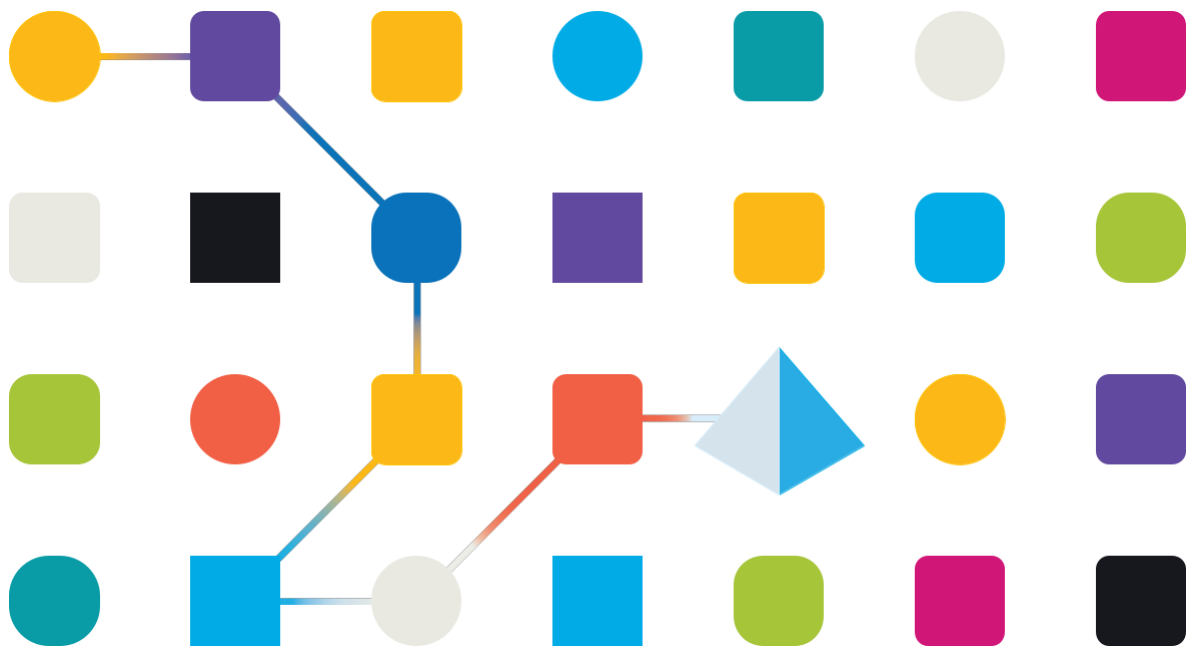


# blueprism<sup>®</sup>

## Blue Prism 7.0 Scheduler User Guide

Document Revision: 1.0



## Trademarks and Copyright

The information contained in this document is the proprietary and confidential information of Blue Prism Limited and should not be disclosed to a third-party without the written consent of an authorized Blue Prism representative. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying without the written permission of Blue Prism Limited.

© **Blue Prism Limited, 2001 – 2021**

© “Blue Prism”, the “Blue Prism” logo and Prism device are either trademarks or registered trademarks of Blue Prism Limited and its affiliates. All Rights Reserved.

All trademarks are hereby acknowledged and are used to the benefit of their respective owners.

Blue Prism is not responsible for the content of external websites referenced by this document.

Blue Prism Limited, 2 Cinnamon Park, Crab Lane, Warrington, WA2 0XP, United Kingdom.

Registered in England: Reg. No. 4260035. Tel: +44 370 879 3000. Web: [www.blueprism.com](http://www.blueprism.com)

# Contents

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
<b>Configure scheduler elements</b>	<b>5</b>
Scheduler diary	6
Apply changes	6
<b>Schedules</b>	<b>7</b>
Create a schedule	7
Configure a schedule	8
Trigger a schedule	13
Stop a schedule	13
Save a schedule	14
Clone a schedule	14
Remove a schedule	14
Configure schedule alerts	15
<b>Tasks</b>	<b>16</b>
Create a task	16
Configure a task	16
Save a task	18
Copy a task	18
Delete a task	18
Configure task alerts	19
<b>Timetables</b>	<b>20</b>
Create a timetable	20
Configure a timetable	20
View a timetable	21
Export a timetable	21
Save a timetable	22
Delete a timetable	22
<b>Reports</b>	<b>23</b>
Create a report	23
Configure a report	24
View a report	25
Export a report	25
Save a report	25
Delete a report	26
<b>Troubleshooting</b>	<b>27</b>

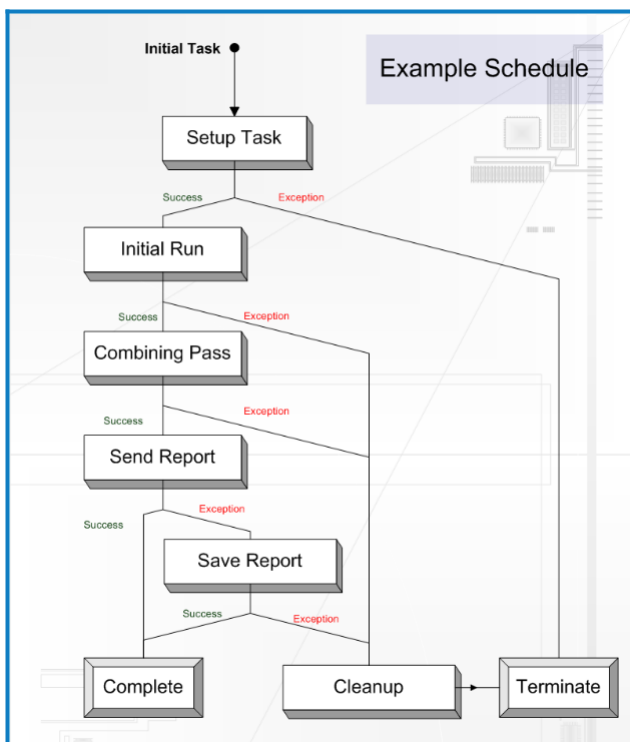
## Introduction

이 가이드는 구성, 일정, 작업, 보고서 및 시간표를 포함하여 Blue Prism의 스케줄링 기능 사용에 대한 개요를 제공합니다.

스케줄러를 사용하면 Blue Prism이 지정된 시간에 프로세스를 실행하고 다양한 간격으로 실행을 반복할 수 있습니다. 스케줄러는 구성된 **Blue Prism Server Service**의 일부로 실행되며 이 서비스는 Blue Prism 환경과 그 환경에서 유지되는 프로세스에 액세스할 수 있습니다.


일정은 다음 일정 활성화 시간을 기다리고 그 시간에 실행될 일정을 실행하는 백그라운드 프로세스로 실행됩니다. 일정 활성화 시간은 특정 일정에 대해 구성된 시간대를 사용하여 해석됩니다.

다음 다이어그램은 일정 워크플로의 예를 보여줍니다.

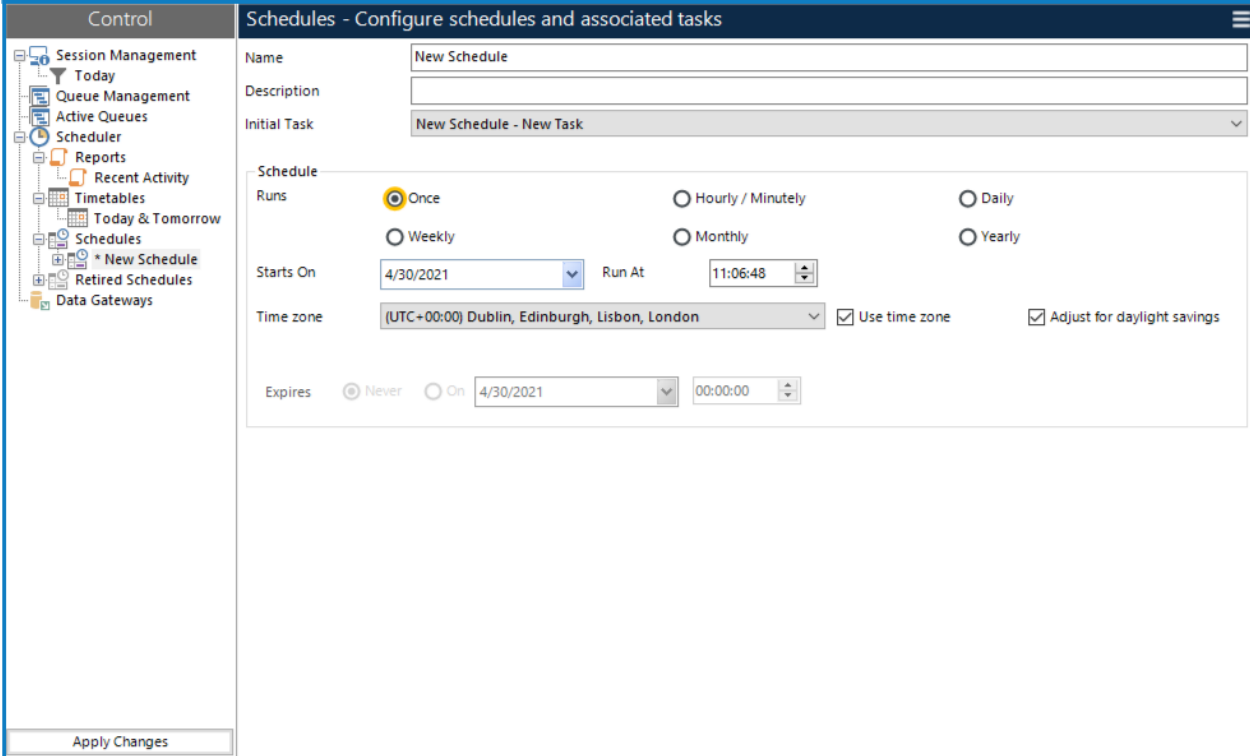


## Configure scheduler elements

탐색 패널에서 스케줄러 노드를 확장하여 제어실에서 스케줄러 요소를 구성할 수 있습니다.

 이 영역은 현재 로그인한 사용자에게 최소한의 일정 보기 권한이 있는 경우에만 사용할 수 있습니다. 자세한 내용은 사용자 권한([User permissions](#))을 참조하세요.

탐색 패널에서 보고서, 시간표 및 일정을 만들고 삭제할 수 있습니다. 세부 정보 패널에서는 선택한 요소의 세부 정보를 보고 구성할 수 있습니다.



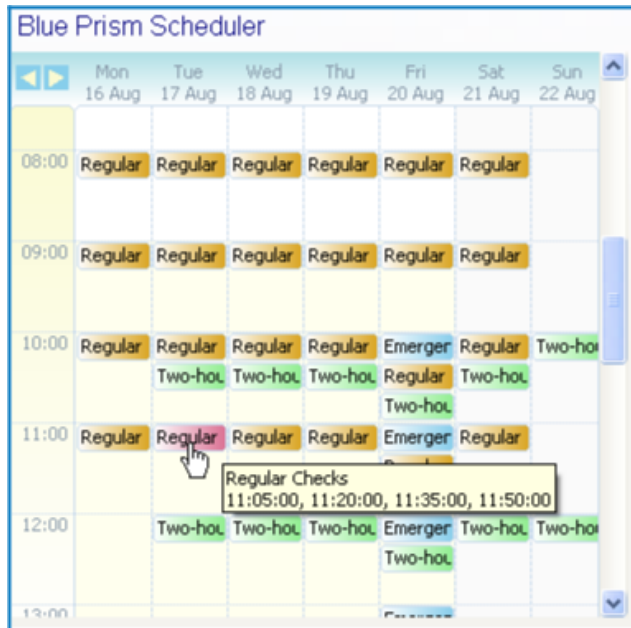
탐색 패널의 스케줄러 노드에서 다음 요소를 사용할 수 있습니다.

- **Reports** – 주어진 날짜 범위 동안 지정된 일정에 대한 스케줄러 활동을 보기 위한 메커니즘을 제공합니다. 탐색 패널에서 보고서를 선택하여 여러 보고서를 선택하고 불러올 수 있습니다. 기본 최근 활동(**Recent Activity**) 보고서는 모든 활성 일정에 대한 오늘 및 이전 7 일 동안의 모든 보고서를 표시합니다.
- **Timetables** – 현재 구성을 기반으로 실행될 일정과 시기를 예측하는 데 사용됩니다. 기본 오늘과 내일(**Today & Tomorrow**) 시간표는 오늘과 내일 일정의 모든 예약된 인스턴스를 표시합니다.
- **Schedules (그리고 관련 작업(tasks) 및 세션)** – 일정 노드를 클릭하여 만들 수 있습니다. Blue Prism 이 설치되면 새 일정과 초기 작업이 생성됩니다. 이 일정은 비어 있으며 편집하여 데이터베이스에 저장할 때까지 실행되지 않습니다.  
일정은 탐색 패널에서도 선택할 수 있는 작업으로 구성되지만 일정 내에서만 존재할 수 있습니다.
- **Retired Schedules** – 일정을 폐기하면 보고서 또는 시간표에서 비활성화되고 제거되며 데이터는 이 노드 아래에 저장되어 복원 또는 삭제할 수 있습니다. 폐기된 일정은 먼저 복원하지 않으면 수정할 수 없습니다.

스케줄러 내에서 데이터가 변경되면 탐색 패널의 해당 요소 앞에 별표가 붙어 해당 요소에 대해 저장되지 않은 데이터가 있음을 나타냅니다.

## Scheduler diary

그룹 노드(보고서, 시간표 또는 일정) 중 하나를 클릭하면 일정 다이어리가 표시됩니다. 다이어리에 표시되는 데이터는 선택한 노드에 따라 다릅니다. 시간표는 일정 인스턴스의 7 일 보기를 보여줍니다. 과거에 실행된 일정 인스턴스의 보고서, 향후 일정 인스턴스의 또는 이 둘을 조합한 시간표.



다음 기능을 사용할 수 있습니다.

- 일정표 항목 위로 마우스를 가져가면 해당 시간 내 일정의 정확한 시간이 툴팁에 표시됩니다.
- 일정표 항목을 클릭하면 참조하는 일정이 일정 관리자에서 열립니다.
- 일정표 왼쪽 상단의 왼쪽/오른쪽 화살표를 사용하여 현재 보기를 사용하여 7 일 뒤로 또는 앞으로 이동할 수 있습니다.
- 시간 그리드 행의 높이는 구분선을 위(시간 높이 감소) 또는 아래(높이 증가)로 끌어 수정할 수 있습니다. 구분선을 두 번 클릭하면 현재 표시된 날짜 내에서 가장 많은 항목을 볼 수 있을 만큼 높이가 설정됩니다.

## Apply changes

탐색 패널 하단에서 변경 사항 적용(**Apply Changes**)을 클릭하여 스케줄러에 대한 변경 사항을 데이터베이스에 저장합니다.

## Schedules

일정은 작업 집합의 실행 지점을 나타냅니다. 각 일정은 이름 및 설명, 타이밍 데이터 및 수행할 작업 집합과 같은 다양한 데이터를 포함하므로써 준비됩니다.

일정이 실행되면 초기 작업(initial task)이 먼저 실행되고 해당 작업의 결과에 따라 수행할 후속 작업이 결정됩니다. 따라서 일정 내의 작업은 순차적으로 실행됩니다.

일정은 그 자체와 동시에 실행할 수 없습니다. 예를 들어 일정이 12:00 GMT 에 시작되고 13:00 GMT 에 다시 실행되도록 예약된 경우 13:00 GMT 에 일정이 여전히 실행 중이면 다시 실행되지 않습니다.


스케줄러 노드 아래 제어실의 탐색 패널에서 스케줄을 생성하고 세부 정보 패널에서 설정을 구성할 수 있습니다.

일정은 특정 날짜부터 실행되고 다양한 간격으로 반복되고 특정 날짜에 만료되도록 구성할 수 있습니다. 일정이 실행되어야 하는 시간대는 드롭다운 목록에서 선택할 수 있으며 일정이 실행될 때 적용됩니다. 일정의 실행 계획을 구성하는 작업은 작업 요소(Tasks)를 사용하여 구성할 수 있습니다.

### Create a schedule

일정을 만들려면 탐색 패널에서 일정 요소를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 새 일정(New Schedule)을 선택합니다.

기본값으로 채워진 새 일정이 생성되고 세부 정보 패널에서 자동으로 선택됩니다. 일정 이름을 업데이트하고 필요한 경우 설명을 추가합니다.

 스케줄이 저장될 때까지는 데이터베이스에 존재하지 않으며 실행 중인 스케줄러에 의해 실행되지 않습니다.

## Configure a schedule

### Running once

새 일정이 생성되면 이름이 자동으로 생성되며 처음에는 현재 날짜와 시간에 한 번 실행되도록 설정됩니다.

지정된 날짜와 시간에 한 번만 실행되는 일정을 만들려면 시작 날짜(**Starts On**) 필드에 날짜를 입력하고 실행 시간(**Run At**) 필드에 시간을 입력합니다.

### Running hourly

일정은 지정된 시간 사이에 있는 시간 간격으로 실행할 수 있습니다.

매시간 일정을 실행하려면 다음을 수행합니다.

1. 시간/분 **Hourly/Minutely** 옵션을 선택합니다.
2. 매시간/분 단위로 실행 섹션에서 첫 번째 **Every** 옵션을 선택하고 시간을 입력합니다. 1 시간마다, 2 시간마다 등 최대 999 시간까지 실행되도록 구성할 수 있습니다. 기본적으로 일정은 실행해야 하는 간격마다 실행되지만 일정이 실행되어야 하는 시간을 설정하여 더 제한할 수 있습니다. 지정된 시간 이외의 활성화 시간은 일정을 실행하지 않습니다.

The screenshot shows the 'Schedule' configuration window. Under 'Runs', the 'Hourly / Minutely' radio button is selected. The 'Starts On' field is set to '5/1/2021' and 'Run At' is '11:29:59'. The 'Time zone' is '(UTC+00:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London', with 'Use time zone' and 'Adjust for daylight savings' checked. The 'Expires' section has 'Never' selected. The 'Run hourly / minutely' section has 'Every 1 hour(s)' selected, with a time range 'between 12:00:00 AM and 11:59:59 PM'. The 'Only on days in calendar' checkbox is unchecked, and the dropdown menu is set to 'Working Week / No Holidays'.

3. 선택적으로 **Only on days in the calendar** 을 선택하여 미리 정의된 달력에 정의된 대로 근무일에 매시간 실행되도록 일정을 구성합니다. 드롭다운 목록에서 필요한 달력을 선택합니다.

This close-up shows the 'Run hourly / minutely' section. The 'Every 1 hour(s)' option is selected. The time range is 'between 00:00:00 and 23:59:59'. The 'Only on days in the' checkbox is checked, and the dropdown menu is open, showing 'Working Week / No Holidays' selected over 'calendar'.

4. **Apply Changes** 를 클릭하여 변경 사항을 저장합니다.



## Running minutely

분 간격으로 실행되는 일정의 구성은 두 번째 **Every** 옵션을 선택하고 분 수를 입력해야 한다는 차이점이 있긴 하지만, 시간 간격으로 실행되는 일정의 구성과 유사합니다.

지정된 경계 사이에 있는 시간(예: 밤에만 또는 근무 시간에만)이 실행되도록 일정을 설정하려면 **Only on days in the calendar** 옵션을 선택합니다.

Run hourly / minutely

Every 1 hour(s)

Every 5 minute(s)

between 00:00:00 and 23:59:59

Only on days in the

Working Week / No Holidays calendar

## Running daily

일정은 매일 또는 미리 정의된 달력에 지정된 작업일에 실행할 수 있습니다.

매일 일정을 실행하려면 다음을 수행합니다.

1. 매일(**Daily**) 옵션을 선택합니다.
2. 매일 실행(Run daily) 섹션에서 **Every** 옵션을 선택하고 날짜의 수를 입력합니다.  
최대 999 일까지, 매일, 2 일마다 등으로 실행되도록 일정을 구성할 수 있습니다.
3. 선택적으로 **Only on days in the calendar** 만을 선택하고 해당 달력에 지정된 작업일에만 실행되도록 일정을 설정할 수도 있습니다.

Schedule

Runs  Once  Hourly / Minutely  Daily

Weekly  Monthly  Yearly

Starts On 5/1/2021 Run At 11:29:59

Time zone (UTC+00:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London  Use time zone  Adjust for daylight savings

Expires  Never  On 4/30/2021 00:00:00

Run daily

Every 1 day(s)

Only on days in calendar

자세한 내용은 [Calendars](#) 를 참조하세요.

## Running weekly

일정은 시작 날짜와 같은 날 또는 지정된 달력에 따라 첫 번째/마지막 작업일에 매주 간격으로 실행할 수 있습니다.

매주 일정을 실행하려면 매주(**Weekly**) 옵션을 선택합니다. 매주, 2 주마다 등 최대 999 주까지 실행되도록 구성할 수 있습니다.

기본적으로 일정은 매주 시작 날짜와 같은 날에 실행됩니다. 달력에 지정된 대로 해당 주의 첫 번째 또는 마지막 작업일에 실행되도록 수정할 수 있습니다.

**On the [nth] working day in calendar** 옵션을 선택하고 일정을 첫 번째 또는 마지막 근무일에 실행할지 여부를 선택하고 달력을 지정하면 해당 주의 첫 번째 또는 마지막 근무일에 일정이 실행되도록 구성할 수 있습니다. .

내부적으로 주의 첫 번째 날은 월요일로 간주되므로 예를 들어 달력이 일요일부터 금요일까지 작동하도록 구성된 경우 월요일은 첫 번째 작업일로 간주되고 일요일은 모든 작업의 마지막 작업일로 간주됩니다. 주어진 주(다른 공휴일 제외).

자세한 내용은 [Calendars](#) 를 참조하세요.

### Running monthly

일정은 시작 날짜와 같은 날짜에, (또는 해당 날짜가 존재하지 않는 경우(예: 2 월 31 일) 해당 월의 마지막 날에 또는 다음 달의 첫 날에), 또는 첫 번째, 두 번째, 세 번째, 네 번째, 다섯 번째 날짜에 또는 그 달의 마지막으로 지정된 요일(예: 첫 번째 목요일, 세 번째 목요일, 마지막 금요일)에, 또는 지정된 달력에 따라 첫 번째 또는 마지막 근무일에, 매월 간격으로 실행할 수 있습니다.

월 일정을 실행하려면 매월(**Monthly**) 옵션을 선택합니다. 매월, 2 개월마다 등 최대 999 개월까지 실행하도록 구성할 수 있습니다.

기본적으로 일정은 매월 시작 날짜와 같은 날짜에 실행되며 날짜가 존재하지 않는 달은 건너뛵니다. 건너뛰는 대신 해당 월의 마지막 날 또는 구성된 날짜가 특정 월에 존재하지 않는 경우 다음 달 1일에 실행되도록 일정을 구성할 수 있습니다. 이것은 인접한 드롭다운에서 적절한 값을 선택하여 설정할 수 있습니다.

또는 매월 첫 번째 금요일, 마지막 수요일 등과 같이 해당 월의 요일이 계산된 경우 실행되도록 일정을 구성할 수 있습니다.

이것은 **On the [nth] [weekday] of the month** 옵션을 선택하고 다음을 선택하여 활성화됩니다.

- 실행할 요일: 첫째, 둘째, 셋째, 넷째, 다섯째 또는 마지막.  
어느 달에 지정된 사건이 발생하지 않으면 해당 월에 대해 건너뛵니다. 예를 들어 다섯 번째 목요일을 선택하고 한 달에 4 개의 목요일만 포함된 경우 해당 월에 일정이 실행되지 않습니다.
- 실행할 요일: 월요일, 화요일, 수요일, 목요일, 금요일, 토요일, 일요일

일정은 지정된 달력에 따라 매월 첫 번째 또는 마지막 근무일에 실행되도록 구성할 수도 있습니다.

**On the [nth] working day in calendar** 옵션을 선택하고 다음을 선택하면 활성화됩니다.

- 일정을 달력에 따라 매월 1 일(First) 또는 마지막 날(Last)에 실행할지 여부입니다.
- 근무일을 결정하는 데 사용할 달력.

자세한 내용은 [Calendars](#) 를 참조하세요.

### Running yearly

일정은 시작 날짜와 동일한 날짜에 매년 간격으로 실행될 수 있으며 해당 날짜가 존재하지 않는 연도는 건너뛴 수 있습니다. 예를 들어 윤년에 시작하여 2 월 29 일에 실행되도록 구성된 경우 다음 윤년까지 매년 건너뛴니다.

일정을 매년 실행하려면 매년(**Yearly**) 옵션을 선택합니다. 매년, 2 년마다 등 최대 999 년까지 실행되도록 구성할 수 있습니다.

The screenshot shows the 'Schedule' configuration window. Under the 'Runs' section, the 'Yearly' radio button is selected. The 'Starts On' date is 5/31/2021 and 'Run At' time is 11:29:59. The 'Time zone' is set to '(UTC+00:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London'. The 'Expires' section has 'Never' selected. In the 'Run yearly' section, 'Every 1 year(s)' is configured.

### Set a time zone

시간대 사용(**Use time zone**) 옵션은 제어실에서 일정을 생성할 때 기본적으로 활성화됩니다. 드롭다운 목록에서 필요한 시간대를 선택할 수 있으며 일정이 실행될 때 적용됩니다.

시간대 사용(**Use time zone**) 옵션이 비활성화된 경우 스케줄은 스케줄러가 작동 중인 애플리케이션 서버의 시간대를 사용합니다.

선택한 시간대의 일광 절약 시간제(서머 타임제) 변경 사항을 반영하도록 일정을 자동으로 업데이트하려면 **Adjust for daylight savings** 옵션을 선택합니다.

The screenshot shows the 'Schedule' configuration window with the 'Time zone' dropdown menu open. The 'Hourly / Minutely' radio button is selected. The 'Starts On' date is 4/30/2021 and 'Run At' time is 11:29:59. The 'Time zone' dropdown is open, showing a list of time zones including '(UTC+00:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London', '(UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik', '(UTC+00:00) Sao Tome', '(UTC+01:00) Casablanca', '(UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna', '(UTC+01:00) Belgrade, Bratislava, Budapest, Ljubljana, Prague', '(UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris', '(UTC+01:00) Sarajevo, Skopje, Warsaw, Zagreb', '(UTC+01:00) West Central Africa', '(UTC+02:00) Amman', '(UTC+02:00) Athens, Bucharest', '(UTC+02:00) Beirut', '(UTC+02:00) Cairo', '(UTC+02:00) Chisinau', '(UTC+02:00) Damascus', '(UTC+02:00) Gaza, Hebron', '(UTC+02:00) Harare, Pretoria', '(UTC+02:00) Helsinki, Kyiv, Riga, Sofia, Tallinn, Vilnius', '(UTC+02:00) Jerusalem', '(UTC+02:00) Juba', '(UTC+02:00) Kaliningrad', '(UTC+02:00) Khartoum', '(UTC+02:00) Tripoli', '(UTC+02:00) Windhoek', '(UTC+03:00) Baghdad', and '(UTC+03:00) Istanbul'. The 'Adjust for daylight savings' checkbox is checked.

## Set an expiry date

기본적으로 일정이 정기적으로 실행되도록 구성된 경우 일정은 만료되지 않도록 설정됩니다. 지정된 날짜/시간 이후에 일정 실행이 중지되도록 만료 날짜 및 시간을 지정할 수 있습니다. 만료 날짜 및 시간을 지정하려면 만료(Expires) 섹션에서 **On** 옵션과 필요한 날짜 및 시간을 선택합니다.

## Set an initial task to execute

스케줄이 처음 생성되면 빈 태스크도 생성되어 스케줄이 활성화될 때 실행할 초기 태스크로 설정됩니다.

다른 작업이 필요한 경우 초기 작업(**Initial Task**) 드롭다운을 사용하여 가장 먼저 실행해야 할 작업을 선택할 수 있습니다.

자세한 내용은 [Tasks](#) 를 참조하세요.

## Trigger a schedule

일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **지금 실행(Run Now)**을 선택하여 시간 데이터에 관계없이 일정을 시작할 수 있습니다. 이렇게 하면 스케줄러가 다음에 변경 사항을 확인할 때 선택할 데이터베이스에 마커가 기록됩니다.

스케줄러는 30 초마다 스케줄 데이터에 대한 변경 사항을 확인하므로 스케줄러가 Blue Prism 클라이언트가 연결된 동일한 데이터베이스에서 실행되고 있다고 가정하면 30 초 이내에 스케줄이 실행되어야 합니다.

지금 실행 옵션(**Run Now**)은 일정이 특정 시간대에서 실행되도록 구성되었는지 여부에 관계없이 즉시 일정을 트리거합니다.

## Stop a schedule

일정 실행을 중지하려면 일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **Stop** 을 선택합니다. 실행 중인 일정에 의해 생성된 모든 활성 세션이 종료되고 일정의 현재 인스턴스가 중지되어 더 이상 연결된 작업이 수행되지 않습니다.

## Save a schedule


변경된 일정은 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하고 저장을 선택하여 저장(**Save**)할 수 있습니다. 일정 내의 작업을 확인하여 일정이 무한 루프에 들어갈 수 있는지 확인합니다. 만일 그럴 경우, 경고 메시지가 표시됩니다. 예(**Yes**)를 클릭하여 계속 진행하고 일정을 저장하거나 아니요(**No**)를 클릭하여 일정을 수정합니다.

또는 변경 사항 적용(**Apply Changes**)을 클릭하면 변경된 모든 일정, 보고서 및 시간표가 저장됩니다.

## Clone a schedule

일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 복제(**Clone**)를 선택하여 일정을 복사할 수 있습니다..

초기 일정과 동일한 타이밍 데이터, 작업 및 세션으로 일정이 생성됩니다.

 The newly cloned schedule will not be saved to the database until it is explicitly saved, either by right-clicking and selecting **Save**, or by clicking **Apply Changes** at the bottom of the navigation panel.


## Remove a schedule

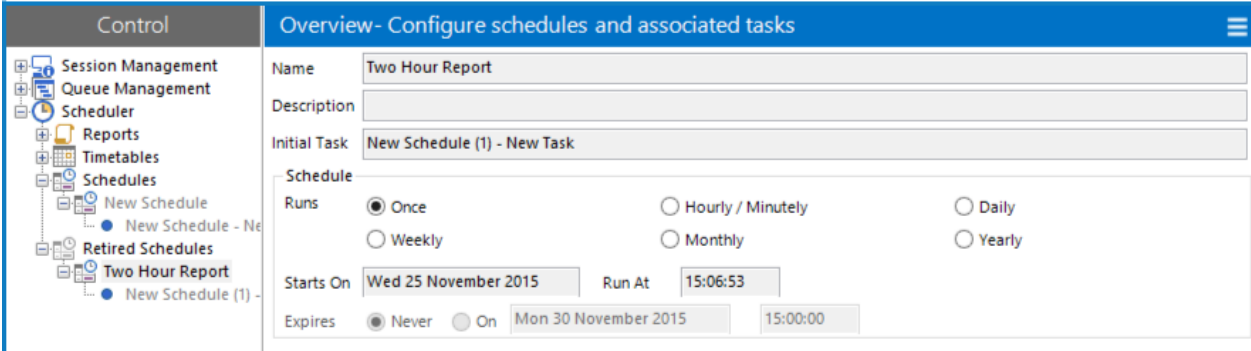
일정은 폐기하거나 삭제하는 두 가지 방법 중 하나로 제거할 수 있습니다. 폐기된 일정(Retired)은 복원할 수 있지만 삭제된 일정은 복구할 수 없습니다.

제거된 스케줄은 제거 방법에 관계없이 스케줄러에 의해 실행되지 않으며 보고서나 시간표에도 표시되지 않습니다.

## Retire a schedule

일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 사용 중지를 선택하여 일정을 비활성화(**Retire**)할 수 있습니다. 일정이 왼쪽 창의 **Retired Schedules** 노드로 이동됩니다.

 일정 폐기 작업은 즉시 실행되며 별도로 저장할 필요가 없습니다.



폐기된 일정은 탐색 패널에서 선택할 수 있으며 해당 설정은 세부 정보 패널에서 볼 수 있지만 편집할 수는 없습니다.


## Restore retired schedules

폐기된 일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 폐기 취소(**Unretire**)를 선택하여 복구할 수 있습니다. 이 작업은 즉시 발생하며 별도로 저장할 필요가 없습니다.

스케줄이 복원되는 즉시 실행 중인 스케줄러에 의해 활성화됩니다.

## Delete a schedule

일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 삭제(**Delete**)를 선택하여 일정을 삭제할 수 있습니다.

 스케줄러에 의해 실행되지 않은 경우 스케줄을 완전히 삭제합니다. 그렇지 않으면, 데이터는 감사 목적으로 데이터베이스에 남아는 있지만, 애플리케이션 사용자 인터페이스나 스케줄러에서 더 이상 참조할 수 없습니다.

## Configure schedule alerts

일정 실행의 지정된 단계에서 경고를 보내도록 구성할 수 있습니다. 일정 알림을 구성하는 방법에 대한 자세한 내용은 프로세스 알림 구성([Process alert configuration](#))을 참조하세요.

## Tasks

작업(Task)은 일정의 구성 요소가 됩니다. 동시에 실행될 세션 집합을 정의하고 스케줄러가 다음에 실행할 작업을 결정할 수 있도록 해당 세션의 결합된 결과 상태를 제공합니다.

세션은 런타임 리소스에서 실행되는 최상위 프로세스입니다. 각 작업에는 임의의 수의 세션이 포함될 수 있습니다. 작업이 실행될 때 각 세션이 먼저 생성되고 모두 호스트 리소스에 등록되고 보류 상태가 되면 실행됩니다.

관제실(Control Room)에서 일정을 생성하면 일정 내에서 **New Schedule – New Task** 이라는 작업이 자동으로 생성됩니다. 일정 내의 초기 작업(initial task)은 기본적으로 이 작업으로 설정됩니다.

런타임 리소스에서 다른 프로세스를 여럿 실행하고, 실행 시 해당 프로세스의 결과에 따라 제어를 전달할 후속 작업을 지정하도록 작업을 구성할 수 있습니다.

### Create a task

작업을 생성하려면 탐색 패널에서 해당 일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 새 작업(**New Task**)을 선택합니다.

기본값으로 채워진 새 작업이 생성되어 일정 노드 아래에 자동으로 선택됩니다. 작업 이름을 업데이트하고 필요한 경우 설명을 추가합니다.

### Configure a task

#### Set the task execution order

일정이 활성화될 때 먼저 실행할 작업을 지정하는 방법에 대한 자세한 내용은 일정의 초기 작업 설정을 참조하십시오.



이 작업이 성공적으로 완료된 후 실행할 작업은 **On Complete** 드롭다운 목록에서 적절한 작업을 선택하여 지정할 수 있습니다. 중지(**Stop**) 옵션은 이 작업이 완료된 후 일정이 끝난다는 것을 나타냅니다.

이 작업이 종료된 후 실행할 작업은 **On Exception** 드롭다운 목록에서 적절한 작업을 선택하여 지정할 수 있습니다. 중단(**Abort**) 옵션은 이 작업이 종료된 후 일정이 끝난다는 것을 나타냅니다.

The screenshot shows a task configuration window. The 'Name' field is 'First Task'. The 'Description' field is empty. The 'On Complete' dropdown is set to 'Stop'. The 'On Exception' dropdown is set to 'Abort'. Below these, there is a 'Post Completion Delay (s)' field set to '0' and a checked 'Fail fast on any errors' checkbox. A secondary dropdown menu is open, showing 'Abort' and 'Second Task' as options.

## Session failure detection

기본적으로 작업은 오류 발생 시 빠르게 실패하도록 구성됩니다. 즉, 예외로 인해 세션이 시작되거나 종료되지 않는 경우 즉시 작업을 종료하도록 구성됩니다. **Fail fast on any errors** 확인란을 선택 취소하여 재정의할 수 있습니다.

- 작업이 빠른 실패로 설정되어 있으면 세션 중 하나에 오류가 발생하면 모든 세션과 작업이 종료됩니다(예: 리소스에 연결할 수 없거나 너무 바빠서 세션을 생성하거나 세션에서 예외가 발생하고 비정상적으로 종료되었습니다. 즉, 세션이 실패하면 작업이 종료된 것으로 표시됩니다).
- 작업이 빨리 실패하지 않도록 설정되어 있으면, 모든 세션에서 오류가 발생한 경우에만 작업이 종료되며 해당 작업 종료는 마지막 실행 세션이 실패한 것으로 감지된 경우에만 발생합니다. 오류를 유발하는 모든 개별 세션 실행은 기록되지만 실행 중인 다른 세션은 계속됩니다. 빠르게 실패하지 않는 경우 작업은 모든 세션이 실패하는 경우에만 종료된 것으로 표시됩니다.

## Maintain scheduled sessions

작업이 실행되면 그 안에 정의된 모든 세션이 동시에 실행됩니다.

작업 내 세션에는 제한이 없습니다. 예를 들어, 동일한 리소스에서 실행되도록 여러 프로세스를 지정할 수 있습니다. 이러한 프로세스가 배타적이면 리소스가 너무 바빠서 첫 번째 프로세스 이외의 다른 작업을 실행할 수 없기 때문에 작업이 종료됩니다.

## Create a session

게시된 프로세스를 리소스로 끌거나 그 반대로 끌 때 예약된 세션이 생성됩니다.

The screenshot shows the Blue Prism interface. At the top, there are two panes: 'Available Processes' and 'Available Resources'. The 'Available Processes' pane shows a process named 'Gather Data' with the description 'Gather the data for day from the various systems and...'. The 'Available Resources' pane shows a resource named 'BLUEPRISM' with the state 'Connected'. Below these panes is an 'Environment' section with a table of active sessions.

ID	Process	Resource	User	Status	Start Time	End
1	Gather Data	BLUEPRISM	admin	Terminated	24/11/2015 15:09:36	24/1

세션이 생성되면 예약된 세션 목록에 나열됩니다.

작업 내 세션 수에는 제한이 없습니다. 사용 가능한 리소스에 걸쳐 작업 내에서 여러 세션을 생성할 수 있으며 여러 프로세스가 동일한 리소스에서 실행되도록 예약할 수 있습니다.

- 스케줄러는 공개 리소스(예: Automate.exe /public /resourcepc 와 같이 "public" 스위치로 시작)에서만 세션을 만들고 실행할 수 있습니다.
- 여러 프로세스 영역이 동일한 리소스에서 실행되도록 예약되어 있고 프로세스 중 하나가 배타적이면 리소스가 너무 바빠서 배타적 프로세스 이외의 다른 작업을 실행할 수 없기 때문에 작업이 종료됩니다.
- 개별 리소스가 아닌 리소스 풀에서 실행되도록 세션을 예약하는 것이 좋습니다. 리소스 풀은 의존할 단일 리소스가 아니라 Blue Prism 에 선택할 수 있는 여러 리소스가 있으므로 일정에 더 큰 안정성을 제공하는 이점이 있습니다. 자세한 내용은 리소스 풀([Resource pools](#))을 참조하세요.

### Set process parameters

세션의 프로세스에 시작 매개변수가 필요한 경우 해당 세션을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 상황에 맞는 메뉴에서 시작 매개변수(**Startup Parameters**)를 선택하여 구성할 수 있습니다. 자세한 내용은 시작 매개변수를([Start parameters](#))를 참조하십시오.

### Post completion delay(s)

이 필드에 값을 입력하면 일정의 다음 작업이 시작되기 전에 예약된 작업 끝에 0 초에서 1500 초 사이의 지연이 추가됩니다.

### Delete a session

세션을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 삭제(**Delete**)를 선택하여 작업에서 세션을 제거합니다.

## Save a task

작업은 직접 저장할 수 없습니다. 작업을 변경하면 암시적으로 상위 일정이 변경되므로 작업을 저장하려면 일정을 저장해야 합니다.

자세한 내용은 일정([Schedules](#))을 참조하세요.

## Copy a task

작업은 상위 일정(작업 복제) 또는 다른 일정에 복사하여 붙여 넣을 수 있습니다.

이것이 구현된 방식으로 인해 복사 및 붙여넣기는 Blue Prism 응용 프로그램의 단일 인스턴스 내에서만 수행할 수 있습니다. 실행 중인 응용 프로그램에서 복사하여 다른 응용 프로그램에 붙여 넣을 수 없습니다.

작업을 복사하려면:


1. 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 복사(**Copy**)를 선택합니다.
2. 탐색 패널에서 대상 일정을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 붙여넣기(**Paste**)를 선택합니다.



이것은 시스템 클립보드를 사용하지 않으므로 다른 자르기/복사 작업의 영향을 받지 않습니다. 이는 복사된 작업이 현재 실행 중인 일정 관리자 외부에 존재하지 않는다는 의미이기도 합니다.

## Delete a task

탐색 패널에서 작업을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 삭제(**Delete**)를 선택합니다.

 다른 작업(**On Complete** 또는 **On Exception** 드롭다운 목록의 다음 작업으로) 또는 일정(초기 작업으로)에서 작업에 대한 참조는 작업이 삭제될 때 기본값으로 재설정됩니다.

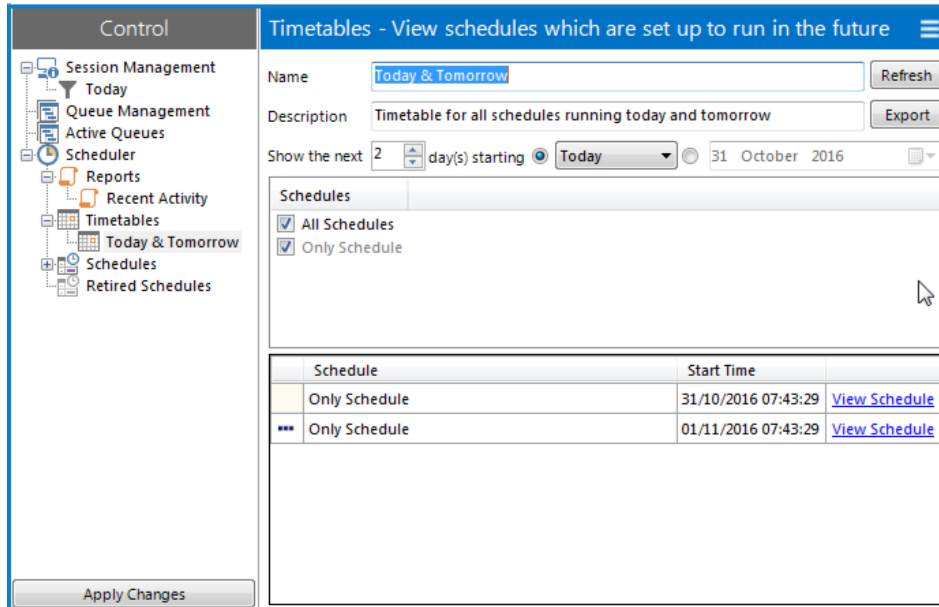
## Configure task alerts

일정 실행의 일부로 작업 실행의 지정된 단계에서 경고를 보내도록 구성할 수 있습니다.

작업 알림을 구성하는 방법에 대한 자세한 내용은 프로세스 알림 구성([Process alert configuration](#))을 참조하세요.

## Timetables

시간표는 필터링된 일정 목록과 지정된 날짜 범위 안에 계산된 실행 시간 보기를 제공합니다. 제어실의 탐색 패널에서 시간표(Timetables)를 선택하면 세부 정보 패널에 표시됩니다.




여기에서 봐야 할 일정을 선택하고 날짜 범위를 지정할 수 있습니다.

Blue Prism 이 설치되면 **Today & Tomorrow** 라는 기본 시간표가 생성됩니다. 오늘 또는 내일 날짜에 활성화 시간이 있는 모든 일정 목록이 표시됩니다.

### Create a timetable

시간표를 만들려면 탐색 패널에서 시간표(Timetables)를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 새 시간표(New Timetable)를 선택합니다.

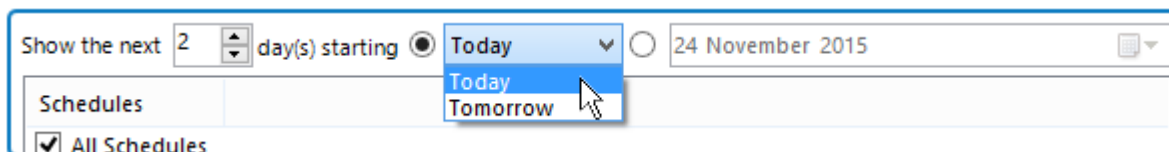
새 시간표가 생성되고 기본값으로 채워집니다. 기본 이름을 업데이트하고 필요한 경우 설명을 추가할 수 있습니다.

 실제 시간표 데이터는 이름(Name) 필드 옆에 있는 새로 고침(Refresh) 버튼을 클릭할 때까지 채워지지 않습니다. 클릭하면 데이터베이스에 시간표가 암시적으로 저장됩니다.

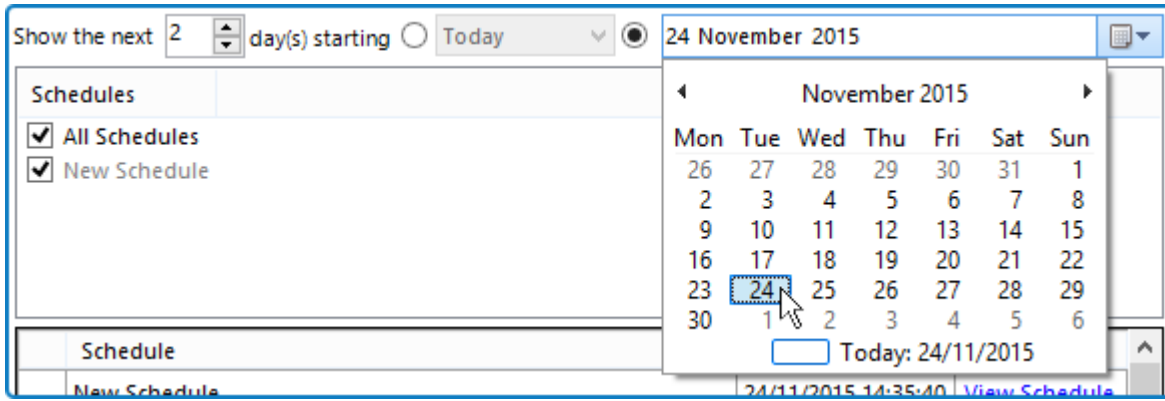
### Configure a timetable

#### Set the date range

지정된 날짜부터 시작하여 임의의 날짜만큼 실행된 일정을 표시하도록 시간표를 설정할 수 있습니다. 타임테이블에 표시할 데이터의 날짜를 선택할 수 있습니다.



특정 날짜에 시간표를 실행하려면 달력에서 날짜를 선택하십시오.

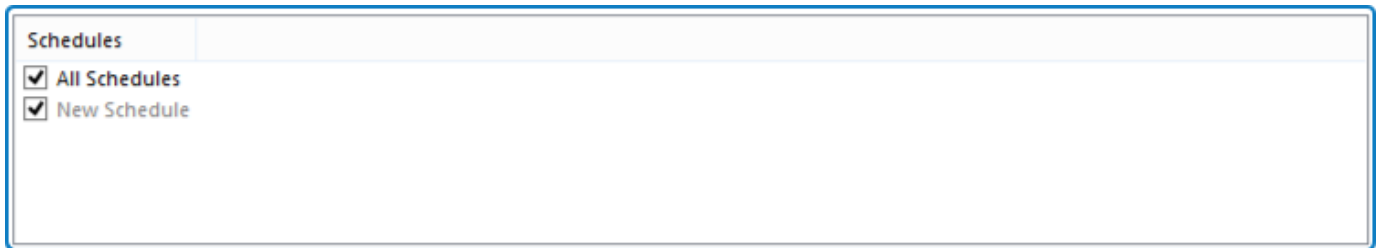


### Select the schedules

시간표는 활성화된 또는 만료된 일정의 일부 또는 전체를 나열할 수 있습니다. 만료된 일정은 과거 날짜를 지정하지 않는 한 실제 시간표 데이터에 나타나지 않습니다.

일정 목록에서 선택하면 일정이 시간표에 포함됩니다.

모든 일정(**All Schedules**)을 선택하면 시간표 구성에 따라 생성되는 추가 일정이 시간표에 자동으로 포함됩니다.



### View a timetable

시간표는 탐색 패널에서 시간표를 처음 선택하고 시간표를 저장할 때 실행됩니다.

이름(Name) 필드 옆에 있는 새로 고침(**Refresh**)을 클릭하면 수동으로 실행됩니다. 이렇게 하면 데이터베이스에 시간표가 묵시적으로 저장됩니다.

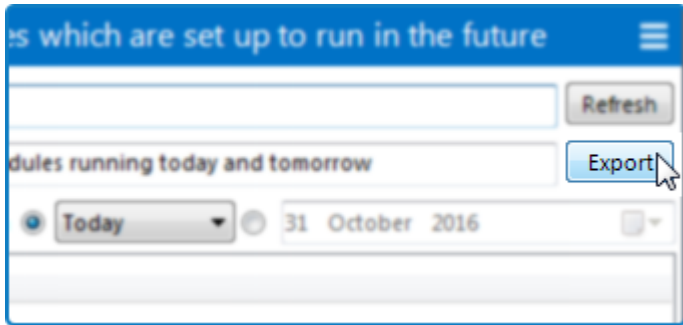
시간표 자체는 지정된 날짜 범위 내에서 발생하도록 구성된 일정 활성화 목록으로 구성됩니다. 일정 이름과 일정이 실행되도록 설정된 시간을 표시하고, 일정 항목이 참조하는 일정에 대한 링크를 표시합니다.

일정 보기(**View Schedule**)를 클릭하면 연결된 일정이 표시됩니다.

Schedule	Start Time	
MIRefresh	27/11/2015 02:00:00	<a href="#">View Schedule</a>
*** appmodeltests	27/11/2015 15:43:46	<a href="#">View Schedule</a>
*** MIRefresh	28/11/2015 02:00:00	<a href="#">View Schedule</a>

### Export a timetable

시간표를 TXT 또는 CSV 파일로 내보내려면 시간표가 열려 있는 동안 설명 필드 옆에 있는 내보내기(**Export**) 버튼을 클릭하십시오.



## Save a timetable

다음과 같은 방법으로 시간표를 저장할 수 있습니다.

- 탐색 패널에서 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 저장(**Save**)을 선택합니다.
- 패널 하단에 있는 변경 사항 적용(**Apply Changes**) 버튼을 클릭하면 변경된 모든 일정, 보고서 및 시간표가 저장됩니다.
- 이름(Name) 필드 옆에 있는 새로 고침(**Refresh**) 버튼을 클릭하면 보고서가 명시적으로 데이터베이스에 저장됩니다.

## Delete a timetable

시간표를 삭제하려면 탐색 패널에서 시간표를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 **Delete** 를 선택하십시오.

## Reports

보고서(Reports)는 지정된 날짜 범위 내에서 실행된 활성화된 일정의 필터링된 목록 보기를 제공합니다. 제어실의 탐색 패널에 있는 스케줄러(Scheduler) 노드에서 보고서를 선택하면 해당 세부 정보가 세부 정보 패널에 표시됩니다.

The screenshot shows the 'Reports - View schedules and tasks that have run in the past' window. The left sidebar contains a tree view with 'Reports' selected, showing sub-items like 'Recent Activity', 'Timetables', 'Today & Tomorrow', 'Schedules', and 'Retired Schedules'. The main area displays the report configuration and a table of results.

Report Configuration:

- Name: Recent Activity
- Description: Reports for all schedules which ran yesterday and today
- Show the last: 5 day(s) ending Today, 26 November 2015

Schedules Filtered:

- All Schedules
- New Schedule
- Only Schedule

Schedule	Start Time	End Time	Server		
✓ New Schedule	24/11/2015 14:43:10	24/11/2015 14:43:14	BPSEVER101:8199	<a href="#">View Log</a>	<a href="#">View Schedule</a>
✗ New Schedule	24/11/2015 14:45:20	24/11/2015 14:45:24	BPSEVER101:8199	<a href="#">View Log</a>	<a href="#">View Schedule</a>
✓ New Schedule	24/11/2015 14:46:50	24/11/2015 14:46:53	BPSEVER101:8199	<a href="#">View Log</a>	<a href="#">View Schedule</a>

여기에서 보고서의 일정과 날짜 범위를 설정할 수 있습니다.

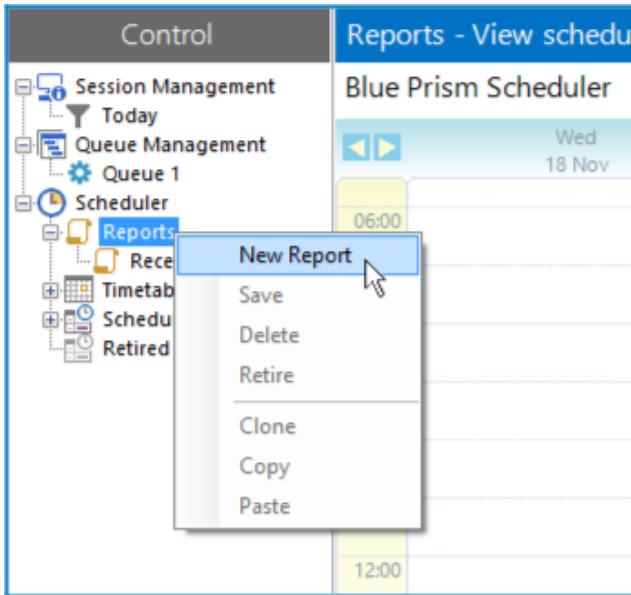
Blue Prism 이 설치되면 최근 활동(**Recent Activity**)이라는 기본 보고서가 생성되어 어제 또는 오늘 실행된 모든 일정 목록을 표시합니다.

항목을 클릭하면 항목이 나타내는 일정이 열립니다. 미래 시간/날짜는 회색으로 표시되어 해당 시간에 대한 보고서 데이터가 없음을 나타냅니다.

일정이 폐기되거나 삭제된 경우 보고서에 표시되지 않습니다.

## Create a report

탐색 패널에서 Reports 를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 새 보고서(**New Report**)를 선택합니다.

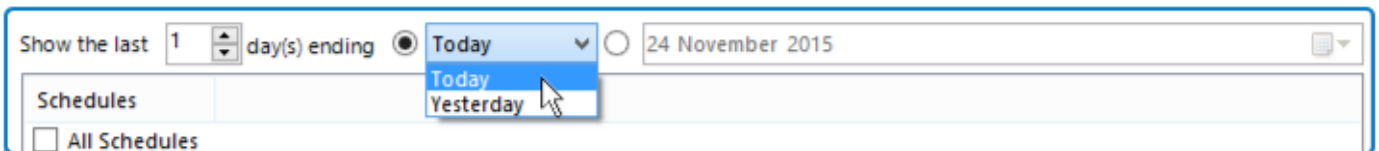


새 보고서가 생성되고 기본값으로 채워집니다. 실제 보고서 데이터는 이름(Name) 필드 옆에 있는 새로 고침(Refresh)을 클릭하거나 보고서를 암시적으로 데이터베이스에 저장하는 메뉴 버튼을 클릭할 때까지 채워지지 않습니다.

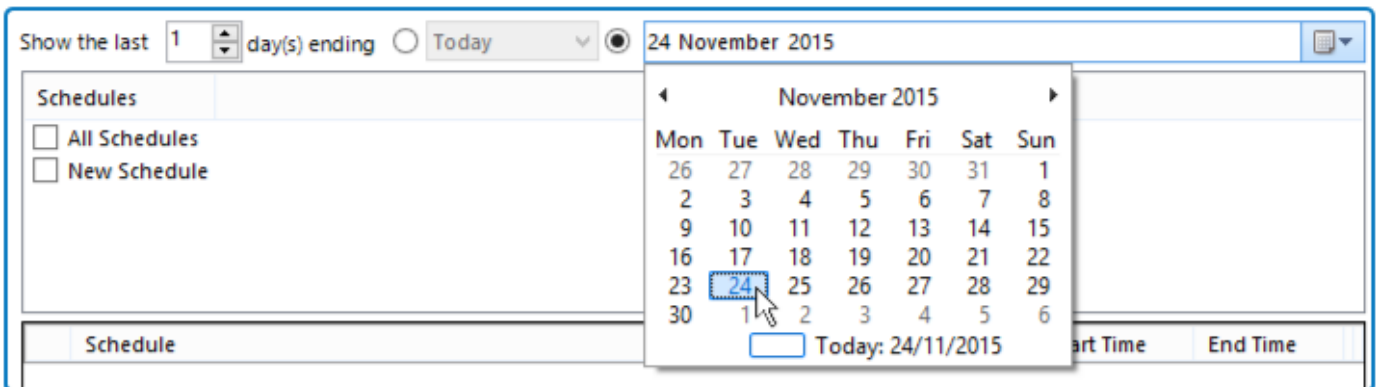
## Configure a report

### Set the date range

지정된 날짜에 끝나는 일정의 임의의 날짜만큼 표시하도록 보고서를 설정할 수 있습니다. 보고서에 포함할 데이터의 기간을 선택할 수 있습니다.



특정 날짜에 보고서를 실행하려면 달력에서 날짜를 선택합니다.



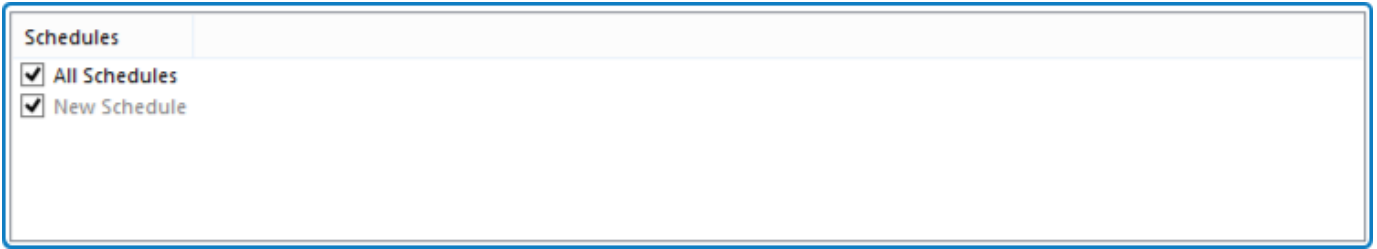
### Select the schedules

보고서는 활성화된 또는 만료된 일정의 일부 또는 전부를 나열할 수 있습니다.

일정 목록에서 일정을 선택하면 보고서에 일정이 포함됩니다.

모든 일정(**All Schedules**)을 선택하면 보고서에는 시간표 구성에 따라 생성되는 추가 일정이 자동으로 포함됩니다.





## View a report

보고서는 탐색 패널에서 보고서를 처음 선택하고 보고서를 저장할 때 실행됩니다.

보고서 이름 필드 옆에 있는 새로 고침(**Refresh**) 버튼을 클릭하면 보고서가 수동으로 실행됩니다. 이렇게 하면 보고서가 암시적으로 데이터베이스에 저장됩니다.

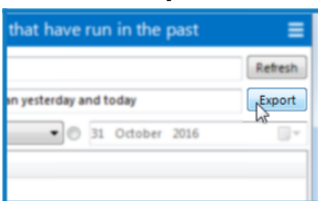
보고서 자체는 지정된 날짜 범위 내에서 발생한 일정 활성화 목록으로 구성됩니다. 일정 이름, 일정이 실행된 시간, 완료된 시간(종료 시간이 기록되지 않은 경우 공백, 일반적으로 여전히 실행 중인 경우), 실행된 서버 인스턴스의 호스트 이름과 포트, 그리고 일정 로그 및 일정 자체에 대한 링크가 표시됩니다. 해당 인스턴스의 일정 로그를 보려면 로그 보기(**View Log**)를 클릭합니다.

연결된 일정을 보려면 일정 보기(**View Schedule**)를 클릭합니다.

	Schedule	Start Time	End Time	Server		
✓	New Schedule	24/11/2015 14:43:10	24/11/2015 14:43:14	BPSEVER101:8199	<a href="#">View Log</a>	<a href="#">View Schedule</a>
✗	New Schedule	24/11/2015 14:45:20	24/11/2015 14:45:24	BPSEVER101:8199	<a href="#">View Log</a>	<a href="#">View Schedule</a>
▶	New Schedule	24/11/2015 14:46:50		BPSEVER101:8199	<a href="#">View Log</a>	<a href="#">View Schedule</a>

## Export a report

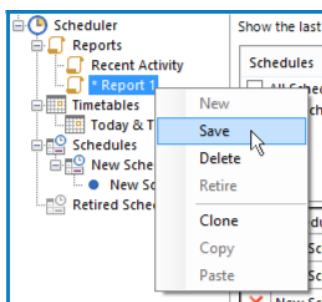
보고서를 TXT 또는 CSV 파일로 내보내려면 보고서가 열려 있는 동안 설명 필드 옆에 있는 내보내기(**Export**) 버튼을 클릭합니다.



## Save a report

다음과 같은 방법으로 보고서를 저장할 수 있습니다.

- 탐색 패널에서 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 저장(**Save**)을 선택합니다.



- 탐색 패널 하단에 있는 변경 사항 적용(**Apply Changes**) 버튼을 클릭하면 변경된 모든 일정, 보고서 및 시간표가 저장됩니다.
- 이름(Name) 필드 옆에 있는 새로 고침(**Refresh**) 버튼을 클릭하면 보고서가 암시적으로 데이터베이스에 저장됩니다.

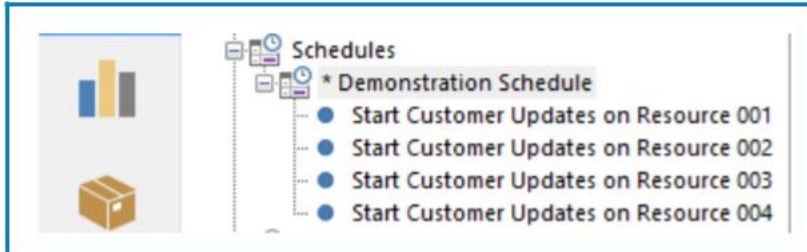
## Delete a report

보고서를 삭제하려면 탐색 패널에서 보고서를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 삭제(**Delete**)를 선택합니다.

## Troubleshooting

### Infinite loops(무한 루프)

일반적으로 예외가 발생하면 종속 작업이 초기 작업으로 돌아가도록 구성된 일정 내에서 무한 루프를 구성할 수 있습니다. 예를 들어 아래 일정에서 작업 2, 3, 4 는 이전 작업이 예외인 경우 대체 리소스에서 Blue Prism 프로세스를 시작하도록 구성되었습니다.



예외 발생 시 작업 1 을 호출하도록 작업 4 를 구성할 수 있습니다. 그러나 자격 증명 누락과 같이 프로세스가 즉시 실패하는 시나리오가 나타나면 실패한 프로세스 세션 수와 스케줄러 업데이트로 인해 Blue Prism 데이터베이스가 로그 항목으로 채워집니다. 이는 실행 중인 다른 프로세스를 위험에 빠뜨리고 전반적인 Blue Prism 성능을 저하시킬 수 있습니다. 이러한 무한 루프를 제거하는 유일한 방법은 Blue Prism 응용 프로그램 서버를 중단하는 것입니다. 더 나은 디자인은 이 예제에서 작업 4 가 프로세스를 시작하기 위해 경고를 보내고 이메일로 보내는 프로세스를 호출하거나 추가 작업(5, 6, 7)을 만드는 것입니다.

### System Manager 에서 스케줄러를 구성할 수 없습니다.

이 작업을 수행할 수 있는 올바른 권한이 있는지 확인하십시오. 시스템 관리자에게 문의하여 적절한 권한을 확인하거나 할당하십시오. 자세한 내용은 사용자 권한([User permissions](#))을 참조하세요.

### System Manager 에서 스케줄러 구성을 변경했지만 효과가 없는 것 같습니다.

변경한 후 Blue Prism 서버 서비스가 다시 시작되었는지 확인하십시오. 서비스가 다시 시작될 때까지 변경 사항이 활성화되지 않습니다. 서비스를 다시 시작하기 전에 실행 중인 세션이 없는지 확인하십시오.

### 제어실에서 일정 및 작업을 생성할 수 없습니다.

이 작업을 수행할 수 있는 올바른 권한이 있는지 확인하십시오. 시스템 관리자에게 문의하여 적절한 권한을 확인하거나 할당하십시오. 자세한 내용은 사용자 권한([User permissions](#))을 참조하세요.

### 일정이 예상대로 실행되지 않았습니다.

다음 조건이 충족되는지 확인합니다.

- 블루프리즘 서버 서비스가 실행 중입니다. 이는 일정을 트리거하는 데 필요합니다.
- 작업 실행이 예약된 리소스는 실행 시 온라인 상태였습니다. 애플리케이션 서버의 관점에서 리소스가 표시되고 연결되어 있는지 확인합니다.
- 작업 실행이 예약된 리소스는 공용 리소스입니다.
- 일정이 해당 월에 없는 날짜에 실행되도록 구성되지 않았습니다(예: 해당 월의 31 일에 실행되도록 구성되어 4 월에 실행되지 않은 경우).
- 일정은 정확한 요일에 실행되도록 구성됩니다. Blue Prism 에서 주의 첫 번째 날은 항상 월요일이고 한 주의 마지막 날은 항상 일요일임을 기억하십시오.
- 일정이 실행된 날은 일정에서 사용하는 달력의 근무일로 구성됩니다.

- 세션이 예약된 리소스가 이후에 리소스 풀로 이동되었는지 확인합니다. 일정은 리소스 풀 또는 리소스 풀의 일부가 아닌 지정된 리소스에서만 실행할 수 있습니다. 이후에 리소스 풀로 이동된 지정된 리소스에서 실행되도록 원래 구성된 일정이 실패합니다. 자세한 내용은 리소스 풀(Resource pools)을 참조하세요.
- 동일한 리소스에서 동시에 실행되도록 예약된 여러 프로세스가 이를 수행할 수 있습니다. 여러 프로세스가 동일한 리소스에서 실행되도록 예약되어 있고 프로세스 중 실행 모드가 단독(exclusive)으로 설정된 객체를 사용하는 경우 리소스가 너무 바빠(too busy) 단독 프로세스 이외의 다른 작업을 실행할 수 없기 때문에 작업이 종료됩니다.
- 대상 자원이 호스팅되는 도메인은 애플리케이션 서버의 도메인 접미사 검색 목록에 포함됩니다. Blue Prism 스케줄러는 애플리케이션 서버에서 실행됩니다. 스케줄이 트리거되면 스케줄러는 자원의 호스트 이름을 사용하여 스케줄을 시작하기 위해 TCP/IP 메시지를 자원에 보냅니다. 리소스가 애플리케이션 서버와 다른 도메인에서 호스팅되는 경우 대상 리소스가 호스팅되는 도메인이 애플리케이션 서버의 도메인 접미사 검색 목록에 포함되지 않으면 호스트를 찾을 수 없습니다.
- 일정을 구성할 때 실행이 응용 프로그램 서버가 구성된 시간대를 기반으로 한다는 점을 고려해야 합니다. 또한 일정을 실행하도록 구성된 주어진 환경에 여러 Blue Prism 서버가 배포된 경우 공통 시간대를 지정하는 것이 중요합니다. 런타임 리소스 및 대화형 클라이언트의 표준 시간대는 예약된 실행의 일부로 고려되지 않습니다.
- 애플리케이션 서버의 이벤트 로그가 검토되었습니다.

## 다른 시간대에 있을 때 수동으로 일정을 실행할 수 없습니다.

지금 실행(**Run Now**) 옵션을 통해 제어실에서 일정을 수동으로 실행할 때 현지 시간대(Blue Prism 대화형 클라이언트의 시간대이기도 함)가 Blue Prism 응용 프로그램 서버의 시간대와 다른 경우 실행이 실패할 수 있습니다.

이 문제는 응용 프로그램 서버와 일치하도록 Windows 설정의 시간대를 수동으로 변경하거나 터미널 서버 또는 점프 박스를 구성하고 응용 프로그램 서버와 동일한 지역의 해당 점프 박스에서 대화형 클라이언트를 실행하여 해결할 수 있습니다.

Citrix VDE 에서 Citrix 관리자는 대화형 클라이언트 시스템의 표준 시간대를 응용 프로그램 서버와 동일한 표준 시간대로 설정해야 합니다. 이것이 올바르게 구성되면 지금 실행(**Run Now**) 옵션을 통해 일정을 수동으로 실행할 수 있습니다.

## 일정을 통해 시작된 여러 세션이 예기치 않게 종료되었습니다.

세션이 모두 동일한 작업에 속하는지 확인합니다. 작업 내의 세션이 실패하면 전체 작업이 실패합니다. 따라서 여러 세션이 예약된 경우 이러한 세션 중 하나가 실패하면 다른 모든 세션이 종료됩니다. **Fail fast on any errors** 옵션을 선택 취소하십시오.

## 대기열 항목이 명백한 이유 없이 자동으로 예외로 표시됩니다.

위에서 설명한 대로, **Fail fast on any errors** 설정은 여러 작업 중 하나만 실패하더라도 작업의 모든 세션이 실패하도록 설계되었습니다. 이 경우 세션이 종료될 때 현재 작업 중인 모든 대기열 항목이 예외로 표시됩니다. 이러한 유형의 대기열 항목 예외를 조사할 때 로그는 명백한 이유 없이 대기열 항목을 올바르게 처리하지 않고 세션이 실패했다고 제안할 수 있습니다. 그 이유는 **Fail fast on any errors** 옵션이 활성화되어 스케줄러가 세션을 갑자기 종료했기 때문입니다.

스케줄러에 의해 시작된 프로세스가 예상대로 수행되지 않습니다.

작업에 시작 매개변수가 올바르게 입력되었는지 확인하십시오. 자세한 내용은 시작 매개변수([Start parameters](#))를 참조하십시오.