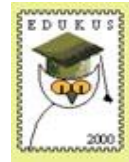




„Pracownia internetowa w każdej szkole” (edycja Wiosna 2010)



Windows Vista



Opiekun pracowni internetowej cz. 1 (D1)

Domyślnie dostępne konta i ich właściwości - zadanie 1

Celem niniejszego ćwiczenia jest zapoznanie się z funkcjonalnością pracowni działającej pod kontrolą serwera SBS2003R2 i systemem MS Windows 7 Business zainstalowanym na stacjach roboczych. Realizując kolejne zadania, będzie można sprawdzić dostępną na kontach poszczególnych poziomów funkcjonalność systemu. Sprawdzimy też, jakie możliwości dodatkowe, w stosunku do poprzednich edycji, zyskali nauczyciele na swoich kontach oraz w jaki sposób może ułatwić im to pracę.



Uwaga – jak wykonywać zadania?

*Prosimy o dokładne wykonanie wszystkich zadań i poleceń oraz zainicjowanie swoich uwag, wniosków i obserwacji. Na koniec zajęć wszystkie je wspólnie przeanalizujemy i wyjaśnimy. Nie należy pomijać żadnych punktów, gdyż do stworzonych podczas ich wykonania plików, skrótów, folderów czy dokumentów będą odwołania w kolejnych poleceniach a w związku z tym, może się nie udać zaobserwować określonych właściwości systemu. Innymi słowy mówiąc, **cała instrukcja ma przewidziany określony ciąg przyczynowo-skutkowy.***

Zadanie 1

Badanie konta znajdującego się w jednostce organizacyjnej Nauczyciele oraz konta Operator

Pierwsze zadanie polega na przetestowaniu możliwości kont nauczycielskich (a więc umieszczonych w jednostce organizacyjnej **Nauczyciele** systemu Active Directory, oraz dodanych do grupy zabezpieczeń **nauczyciele**). W trakcie wykonywania poleceń sprawdzone zostanie, do czego konta nauczycielskie mają uprawnienia i w jaki sposób mogą wpływać na funkcjonalność kont studenckich oraz w prosty sposób wymieniać się z nimi zasobami.



Polecenie 1

1. Zaloguj się na konto **nauczyciel0xxn** gdzie **xx** to dwucyfrowy numer stolika, przy którym siedzisz, jako hasło użyj **nauczyciel**
2. Spróbuj zainstalować z dostarczonej przez wykładowcę płyty program Logomocja. Jaki otrzymujesz komunikat? Czy instalacja jest możliwa? Dlaczego?



Od czego zależy, czy program zostanie zainstalowany na koncie zwykłego użytkownika (nauczyciela, ucznia)? Co oznacza „instalacja oprogramowania w systemie”?

.....

.....

.....

.....

.....



Polecenie 2

1. Zaloguj się na konto **operator**, jako hasło użyj **zaq1@WSX**
2. Spróbuj zainstalować z dostarczonej przez wykładowcę płyty programy:
 - Logomocja,
 - Algo,
 - Modellus
3. Każdy z zainstalowanych programów uruchom, przetestuj jego działanie (np. uruchom dostępne projekty, sprawdź działanie pomocy wbudowanej w każdą z aplikacji i jeśli to możliwe użyj przeszukiwania pomocy).



Wskazówka

Może się zdarzyć, iż uruchamiając pomoc starszego programu pod systemem 7 nie będziemy mogli z niej skorzystać, ponieważ standardowo nie jest instalowana biblioteka **winhelp32** służąca do ich obsługi. W systemie szkolnym domyślnie biblioteka taka zostanie zainstalowana, warto jednak wiedzieć, że można ją pobrać ze stron Microsoftu pod adresem:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=6EBCFAD9-D3F5-4365-8070-334CD175D4BB&displaylang=pl>

i samodzielnie zainstalować. Biblioteka ta została również umieszczona na naszej płycie szkoleniowej w folderze **MS WinHelp 32 dla 7**



Dlaczego ważne jest użycie systemu pomocy po zainstalowaniu aplikacji w systemie?

.....

.....

.....

.....

4. Uruchom program Internet Explorer i połącz się ze stroną firmy **Microsoft** pod adresem:
<http://www.microsoft.com>
Czy się udało?

.....

.....

.....

5. W programie Internet Explorer połącz się z adresem **<http://sbs.oeiizk.waw.pl>** Czy się udało?

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Polecenie 3 – zmiana nazwy stacji roboczej

1. Będąc zalogowanym jako **operator**
2. Wybierz z paska **Start**
3. Wybierz prawym przyciskiem myszy **Komputer**
4. Wybierz z menu kontekstowego **Właściwości**
5. W oknie **Wyświetl podstawowe informacje o tym komputerze** odzyskaj pole **Nazwa komputera**
6. Zapisz aktualną nazwę komputera jaka znajduje w się w polu **Nazwa komputera**



.....

.....

.....

7. Czy zapisana nazwa jest łatwa do zapamiętania? Czy przy jej użyciu łatwo się zorientować z którym komputerem fizycznie mamy do czynienia, gdy zobaczymy ją na przykład w dzienniku zdarzeń na serwerze?

.....

.....

.....

8. Jaka nazwa z punktu widzenia administratora będzie nazwą funkcjonalną, pozwalającą w łatwy sposób administrować komputerami w naszej sieci?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Jakie znaki w nazwach stacji nie mogą lub nie powinny być używane i dlaczego?

.....

.....

.....

10. Zapisz, jaką nazwę nadasz stacji w dalszej części polecenia?

Wzorzec na kursie: **D1-NumerKursu-XX**

gdzie

Numer-Kursu to numer szkolenia podany przez prowadzącego

XX to numer stanowiska na którym stoi twój komputer

ZAPISZ uzgodnioną przez prowadzącego dokładną nazwę dla twojej stacji

.....

.....

.....



Polecenie 4

1. Zaloguj się na konto **nauczyciel0xxn** gdzie **xx** to dwucyfrowy numer stolika, przy którym siedzisz, jako hasło użyj **nauczyciel**
2. Wybierz z paska zadań **Start -> Wszystkie programy -> Wspólne menu Start lokalnego komputera**



Wskazówka

Jeśli wybrany skrót nie działa, spróbuj skopiować go z menu Start na pulpit i następnie otworzyć z Pulpitu. Wskazówka ta dotyczy wszystkich skrótów zamieszczonych w menu Start.

.....

.....

3. Z nowo otwartego okna, skopiuj do schowka folder **Logomocja-Imagine**
4. Wybierz z menu **Start -> Wszystkie programy -> PoziomA**
5. W nowo otwartym oknie utwórz folder, którego nazwa składa się z twojego **nazwiska i imienia**



Wskazówka

Jeśli po stworzeniu folderu, nie widzisz jego nazwy, wówczas wciśnij klawisz F5 w celu odświeżenia widoku.

6. Wklej zawartość schowka do utworzonego przez Ciebie folderu
7. Zamknij wszystkie okna
8. Wybierz z paska zadań **Start -> Wszystkie programy -> Wspólne menu Start lokalnego komputera**
9. Z nowo otwartego okna, skopiuj do schowka folder **Algo**
10. Wybierz z menu **Start -> Wszystkie programy -> PoziomB**
11. W nowo otwartym oknie utwórz folder, którego nazwa składa się z twojego **nazwiska i imienia**
12. Wklej zawartość schowka do utworzonego przez Ciebie folderu
13. Zamknij wszystkie okna

14. Wybierz z paska zadań **Start -> Wszystkie programy -> Wspólne menu Start lokalnego komputera**
15. Z nowo otwartego okna, skopiuj do schowka folder **Modellus 2.5a PL**
16. Wybierz z menu **Start -> Wszystkie programy -> PoziomC**
17. W nowo otwartym oknie utwórz folder, którego nazwa składa się z twojego **nazwiska i imienia**
18. Wklej zawartość schowka do utworzonego przez Ciebie folderu
19. Zamknij wszystkie okna

20. Wybierz z menu **Start -> Wszystkie programy -> PoziomD**
21. W nowo otwartym oknie utwórz folder, którego nazwa składa się z twojego **nazwiska i imienia**
22. Przejdź do utworzonego folderu
23. Utwórz skrót w folderze do lokalizacji: **http://www.oeiizk.waw.pl**
24. Zamknij wszystkie okna

**Polecenie 5**

1. Wybierz z paska zadań **Start -> Komputer**
2. Zapisz jakie widzisz:
 - Dyski twarde
.....
.....
 - Urządzenia z wymiennymi nośnikami pamięci
.....
.....
 - Lokalizacje sieciowe
.....
.....
 - Inne
.....
.....
3. Uruchom program **Microsoft Word 2007** (Start -> Wszystkie programy -> Microsoft Office)

**Wskazówka**

Przy pierwszym uruchomieniu pakietu Office 2007 zostaniesz zapytany o swoje imię, nazwisko oraz inicjały. Wpisz je i potwierdź – wówczas ustawienie to zostanie zapamiętane dla twojego konta, a wpisane dane będą zamieszczane we właściwościach tworzonych dokumentów pakietu Office.

Dodatkowo może pojawić się również okno **Informacje o systemie MS Office 2007** z możliwością wyboru trzech opcji:

Skorzystaj z pomocy

Zachowaj sprawność

Pomóż udoskonalić

Aby szybko, uruchomić pakiet, odznacz wszystkie opcje i zatwierdź swój wybór

4. W nowo otwartym dokumencie napisz **=rand(1)** i naciśnij **Enter**
5. Zaznacz cały tekst, który pojawił się na ekranie
6. Wybierz rozmiar czcionki **22**
7. Upewnij się że cały tekst jest zaznaczony, i wybierz **niebieski** kolor czcionki
8. Upewnij się że cały tekst jest zaznaczony, i wybierz czcionkę **Times New Roman**
9. Zapisz plik w folderze **Dokumenty** w domyślnym formacie
10. Zapisz plik na dysku **W:** w formacie: **Strona sieci Web**
11. Zamknij wszystkie okna
12. Uruchom program **Paint** (Start -> Wszystkie programy -> Akcesoria)
13. Narysuj kwiatek i zapisz go pod swoim nazwiskiem na dysku **J:**
14. Wyloguj się z konta nauczyciela

