



„Pracownia internetowa w każdej szkole” (edycja Jesień 2007)



Windows Vista



Opiekun pracowni internetowej cz. 1 (D1)

Tworzenie własnej witryny WWW - Zadanie 4

Zadanie 4

Wypełnianie zawartością wcześniej zdefiniowanych miejsc dla przechowywanych dokumentów (Krok 3)

W trzecim kroku wypełniamy zawartością miejsca wcześniej określone. Zawartość, to elementy przyniesione przez użytkowników osobie zarządzającej witryną lub utworzone przez uprawnionych użytkowników za pomocą narzędzi dostępnych w systemie.



Polecenie 1 – logowanie na konto mające uprawnienia do zarządzania witryną (uprawnienia nadaliśmy w poleceniu 2 zadania 2)

1. Proszę zalogować się do sieci jako użytkownik **nauczyciel0xxn** gdzie **xx** tu numer stolika, przy którym siedzisz
2. Do stacji dysków włóż czystą dyskietkę otrzymaną od prowadzącego zajęcia
3. Z paska zadań wybierz kolejno **START** -> **Komputer**
4. W oknie **Komputer** przejdź na dysk sieciowy **J:**
5. W oknie **Eksploratora Windows** odśzukaj folder **materiały_dyskietka**
6. W oknie **Eksploratora Windows** wejdź do folderu **materiały_dyskietka**
7. W oknie **Eksploratora Windows** z paska menu wybierz **Organizuj** a następnie opcję **Zaznacz wszystko**
8. Prawym klawiszem myszy wybierz jeden z zaznaczonych folderów (np. Emotikony)
9. Z menu podręcznego wybierz kolejno opcje: **Wyślij do** -> **Stacja dyskietek A:**



Polecenie 2 – kopiowanie istniejącego dokumentu do systemu

1. Proszę uruchomić program **Internet Explorer**
2. Proszę wpisać w pasku adresu **http://companyweb/stolikxx** gdzie **xx** to numer stolika, przy którym siedzisz
3. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
4. Z sekcji **Biblioteki dokumentów** proszę wybrać **Dokumenty rekrutacyjne**
5. Proszę wybrać z menu **Przełącz dokument**
6. Posługując się przyciskiem **Przełączaj** wyszukaj plik **karta_kandydata_2004.doc** znajdujący się na dyskietce szkoleniowej w katalogu **Rekrutacja** i wybierz przycisk **Otwórz**
7. Upewnij się czy w polu **Nazwa pliku** wpisane jest **A:\rekrutacja\karta_kandydata_2004.doc**
8. Wybierz z menu przycisk **Zapisz i zamknij**



Polecenie 3 – utworzenie od podstaw nowego dokumentu w systemie w formacie MS Word

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki dokumentów** proszę wybrać **Dokumenty rekrutacyjne**
3. Wybierz przycisk **Nowy Dokument**
4. W uruchomionym dokumencie programu MS Word napisz

Drodzy kandydaci, przychodząc na egzamin nie zapomnijcie o:

- **długopisie**
- **ołówku**
- **linijce**

5. Sformatuj odpowiednio dokument zmieniając wielkość i kolor liter
6. Wybierz z menu **Przycisk Pakietu Office** ⇒ **Zapisz** (lewy górny róg okna)
7. W polu **Nazwa pliku** wpisz **Nie zapomnij idąc na egzamin** i wybierz przycisk **Zapisz**
8. Wybierz z menu **Przycisk Pakietu Office** ⇒ **Zamknij**
9. Zamknij program **MS Word**



Notatka

.....

.....

.....



Polecenie 4 – kopiowanie wielu dostarczonych przez autorów dokumentów do systemu

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki dokumentów** proszę wybrać **Scenariusze lekcji**
3. Proszę wybrać z menu **Przełącz dokument**
4. Proszę wybrać **Przełącz wiele plików...**
5. Proszę odszukać na dyskiecie folder **Scenariusze lekcji**
6. Proszę zaznaczyć wszystkie dokumenty znajdujące się w folderze **Scenariusze lekcji**
7. Wybierz z menu przycisk **Zapisz i zamknij**
8. W oknie **Internet Explorer** zawierającym pytanie **Czy chcesz kontynuować?** wybierz przycisk **TAK**
9. Poczekać na przesłanie dokumentów
10. Proszę wybrać z menu **Dokumenty i listy**



Notatka – ile elementów zawierają biblioteki?

.....

.....

.....



Polecenie 5 – utworzenie dodatkowych folderów z przeznaczeniem na obrazy związane ze imprezami szkolnymi

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki obrazów** proszę wybrać **Imprezy szkolne**
3. Proszę wybrać z menu **Nowy Folder**
4. Proszę wpisać w polu **Nazwa: tekst** **Emotikony**
5. Proszę wybrać z menu **Zapisz i zamknij**
6. Proszę wybrać z menu **Nowy Folder**
7. Proszę wpisać w polu nazwa: **Zjazd opiekunów pracowni**
8. Proszę wybrać z menu **Zapisz i zamknij**



Notatka

.....

.....

.....



Polecenie 6 – dodawanie wielu obrazów do wskazanego (przeznaczonego na nie) miejsca w systemie (w tym wypadku są to Imprezy szkolne a w nich folder Emotikony)

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki obrazów** proszę wybrać **Imprezy szkolne**
3. Przejdź do folderu **Emotikony**
4. W folderze **Emotikony** proszę wybrać **Dodaj obraz**
5. Proszę wybrać z menu **Przełącz wiele plików**
6. W oknie **Ostrzeżenia** wybierz przycisk **Zezwalaj**
7. W oknie **Przekazywanie wybranych obrazów** proszę wybrać **Plik ⇒ Dodaj skrót obrazu...**
8. W uruchomionym oknie **Dodawanie skrótu do obrazu** otwórz z dyskiety folder **Emotikony** i wybierz przycisk **Dodaj**
9. W oknie **Przekazywanie wybranych obrazów** wybierz z menu **Edycja ⇒ Zaznacz wszystko**
10. Wybierz przycisk **Przełącz i zamknij** (Przycisk ten znajduje się w prawym dolnym rogu okna **Przekazywanie obrazów**)
11. Poczekać na przesłanie obrazów
12. Wybierz hiperłącze „**Cofnij do strony Imprezy szkolne**”
13. Upewnij się, że widzisz zaimportowane obrazy. Jeśli nie, to zawołaj prowadzącego.



Notatka

.....

.....

.....

.....

**Polecenie 7 – dodawanie wielu obrazów do wskazanego miejsca w systemie z jednoczesną**

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki obrazów** proszę wybrać **Imprezy szkolne**
3. Przejdź do folderu **Zjazd opiekunów pracowni**
4. W folderze **Zjazd opiekunów pracowni** proszę wybrać **Dodaj obraz**
5. Proszę wybrać **Przełącz wiele plików**
6. W oknie **Ostrzeżenia** wybierz przycisk **Zezwalaj**
7. W oknie **Przekazywanie wybranych obrazów** proszę wybrać **Plik ⇒ Dodaj skrót obrazu**
8. W uruchomionym oknie **Dodawanie skrótu do obrazu** otwórz z dyskiety folder **Zjazd opiekunów pracowni** i wybierz przycisk **Dodaj**
9. W oknie **Przekazywanie wybranych obrazów** wybierz z menu **Edycja ⇒ Zaznacz wszystko**
10. Zapisz wielkość zaznaczonych plików
.....
.....
.....
.....
11. Zaznacz opcję **Wyślij obrazy zoptymalizowane do wyświetlania w sieci Web**
12. Zapisz wielkość zaznaczonych plików i porównaj z poprzednio zapisaną wielkością
.....
.....
.....
.....
14. Wybierz przycisk **Przełącz i zamknij** (Przycisk ten znajduje się w prawym dolnym rogu okna **Przekazywanie obrazów**)
13. Poczekać na przesłanie obrazów
15. Wybierz hiperłącze „**Cofnij do strony Imprezy szkolne**”
14. Upewnij się, że widzisz zaimportowane obrazy. Jeśli nie, to zwołaj prowadzącego.

**Polecenie 8 – dodawanie nowych łączy do wskazanego miejsca w systemie (w tym wypadku do portali internetowych)**

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Listy** proszę wybrać **Portale internetowe**
3. Proszę wybrać z menu **Nowy element**
4. Proszę wpisać w polu **Wpisz adres sieci Web:** **http://onet.pl**
5. Proszę wpisać w polu **Wpisz opis:** **Portal ONET**
6. Proszę wpisać w polu **Uwagi:** **Ciekawy portal**
7. Proszę wybrać menu **Zapisz i zamknij**
8. Analogicznie proszę dodać do listy jeszcze dwa inne znane Ci portale
9. **UWAGA !!! nie pomijaj punktu 8 😊**



Polecenie 9 - dodawanie nowego terminu do listy ważnych szkolnych wydarzeń

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Listy** proszę wybrać **Ważne szkolne wydarzenia**
3. Proszę wybrać z menu **Nowy element**
4. Proszę wpisać w polu **Tytuł: Dzień Nauczyciela**
5. Z listy **Cykl** zaznacz opcję **Cykl roczny**
6. Proszę poprawnie wypełnić pola (patrz wskazówka niżej)
Rozpocznij, Zakończ, Opis, Cykl, Lokalizacja
gdzie **lokalizacja** to np. sala gimnastyczna, na której odbywa się dane wydarzenie.
7. Proszę wybrać menu **Zapisz i zamknij**
8. Analogicznie proszę dodać do listy : **Dzień dziecka** oraz dwa inne cykliczne wydarzenia
9. **UWAGA !!! Nie pomijaj punktu 7 ☺**



Wskazówka

Dzień Nauczyciela wypada 14 października każdego roku i w tym sensie jest wydarzeniem cyklicznym. Podobnie, *Dzień dziecka* to święto cykliczne, wypadające raz do roku w dniu 1 czerwca.



Polecenie 10 – dodawanie nowych łączy do wskazanego miejsca w systemie (w tym wypadku do portali internetowych)

1. Proszę wybrać z menu witryny **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Listy** proszę wybrać **Zaprzyjaźnione szkoły**
3. Proszę dodać dwa nowe elementy w ten sposób, aby każdy z nich zawierał łącze do strony WWW znanej Ci szkoły – **jeśli nie znasz takich, to znajdź je samodzielnie w sieci Internet przy pomocy którejś z wyszukiwarek (np. <http://www.google.pl>) !!!**
4. **UWAGA !!! Nie pomijaj punktu 3 ☺**
5. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**



Notatka

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Polecenie 11 – zdefiniowanie miejsca na przechowywanie szkolnych ankiet oraz stworzenie pierwszej z nich

1. Proszę wybrać z menu witryny **Utwórz**
2. Z sekcji **Ankiety** proszę wybrać z menu **Ankieta**
3. W polu **Nazwa** wpisz **Szkolne ankiety**
4. W polu **Opis** wpisz **Informacje statystyczne z życia szkoły**
5. Wybierz przycisk **Następny**
6. W sekcji **Pytanie i typ** w polu **pytanie** wpisz: **Jaki jest Twój ulubiony kolor?**
7. W sekcji **Ustawienia opcjonalne dla pytania** zaznacz opcję **Tak** dla pola **Wymagaj odpowiedzi na to pytanie**
8. W sekcji **Ustawienia opcjonalne dla pytania** w polu **Wpisz każdy wybór w osobnym wierszu** skasuj:
Wprowadź opcję #1
Wprowadź opcję #2
Wprowadź opcję #3
9. W sekcji **Ustawienia opcjonalne dla pytania** w polu **Wpisz każdy wybór w osobnym wierszu** wpisz:
Zielony
Niebieski
Żółty
Czerwony
10. Wybierz przycisk **Zakończ**
11. Wybierz opcję **Zmień uprawnienia tej ankiety**
12. Wybierz **Dodaj użytkowników**
13. W polu **Użytkownicy** wpisz **Użytkownicy domeny**
14. Zaznacz opcję **Wyświetlanie, wstawianie, edytowanie, usuwanie elementów**
15. Wybierz przycisk **Następny**
16. Wybierz przycisk **Zakończ**
17. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**
18. Ile elementów zostało wprowadzonych do wszystkich bibliotek?
19. Wyloguj się z sieci



Notatka

.....

.....

.....

.....

.....

.....