

OEIIZK

"Pracownia internetowa w każdej szkole" (edycja Jesień 2007)





Opiekun pracowni internetowej cz. 2 (D2)

Active Directory - jednostki organizacyjne - tworzenie struktury

Jednostki organizacyjne w Active Directory Zakładanie własnej struktury organizacyjnej dla szkoły

🐗 Użytkownicy i komputery usługi Ac	tive Directory			
🥪 Plijk Akcja <u>W</u> idok <u>O</u> kno Pomo <u>c</u>				_8×
← → 🗈 📧 🐰 💼 🗙 😭	2 🗟 😫 🦉	📅 💩 💎 🍕 (
Użytkownicy i komputery usługi Active [Zapisane kwerendy Stolik00.s04.oeiizk.waw.pl Domain Controllers Computers Co	Szkoła podstawowa Nazwa Szkoła komp Szkolne komp Nauczyciele Pracownicy a Uczniowie	nr xxx 4 obiekty Typ Jednostka orga Jednostka orga Jednostka orga	Opis	

Rysunek 1 Przykładowa własna struktura organizacyjna szkoły



Zadanie 1 Zakładanie własnej struktury jednostek organizacyjnych

To zadanie omawia zagadnienie stworzenia własnej struktury organizacyjnej w bazie Active Directory, która ułatwia zarządzanie kontami użytkowników oraz komputerów szkolnej sieci.



Polecenie 1 – tworzenie własnej struktury organizacyjnej

- 1. Zaloguj się na konsoli serwera (jeśli pracujesz na stacji roboczej, to wykorzystaj w tym celu pulpit zdalny)
- 2. Z paska zadań serwera SBS2003 wybierz: Start ⇔ Narzędzia administracyjne ⇔ Użytkownicy i komputery usługi Active Directory
- 3. Wskaż swoją domenę
- 4. Wybierz swoją domenę prawym klawiszem myszy
- 5. Z menu kontekstowego wybierz opcję Nowy > Jednostka organizacyjna
- W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna w polu Nazwa: wpisz nazwę swojej szkoły i zakończ ją umieszczonym w nawiasie numerem stolika, przy którym siedzisz, np. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Romualda Traugutta (01)
- 7. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna wybierz przycisk OK.

Tworzenie jednostki organizacyjnej uczniowie w jednostce swojej szkoły



- 9. Z menu kontekstowego wybierz opcję Nowy 🗢 Jednostka organizacyjna
- 10. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna w polu Nazwa: wpisz nazwę Uczniowie
- 11. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna wybierz przycisk OK.

Tworzenie jednostki organizacyjnej nauczyciele w jednostce swojej szkoły

- 12. Wybierz swoją jednostkę organizacyjną (nazwa szkoły) prawym klawiszem myszy
- 13. Z menu kontekstowego wybierz opcję Nowy ⇒ Jednostka organizacyjna
- 14. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna w polu Nazwa: wpisz nazwę Nauczyciele
- 15. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna wybierz przycisk OK.

Tworzenie jednostki organizacyjnej Pracownicy administracji w jednostce swojej szkoły

- 16. Wybierz swoją jednostkę organizacyjną (nazwa szkoły) prawym klawiszem myszy
- 17. Z menu kontekstowego wybierz opcję Nowy > Jednostka organizacyjna
- 18. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna w polu Nazwa: wpisz nazwę Pracownicy administracji
- 19. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna wybierz przycisk OK.

Tworzenie jednostki organizacyjnej Szkolne komputery w jednostce swojej szkoły

20. Wybierz swoją jednostkę organizacyjną (nazwa szkoły) prawym klawiszem myszy



- 21. Z menu kontekstowego wybierz opcję Nowy > Jednostka organizacyjna
- 22. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna w polu Nazwa: wpisz nazwę Szkolne komputery (xx)
- 23. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna wybierz przycisk OK.

Tworzenie jednostki organizacyjnej Biblioteka w jednostce Szkolne komputery, należącej do jednostki danej szkoły

- 24. Wybierz swoją jednostkę organizacyjną **Szkolne komputery (xx)**, która znajduje się w twojej jednostce organizacyjnej, prawym klawiszem myszy
- 25. Z menu kontekstowego wybierz opcję Nowy > Jednostka organizacyjna
- 26. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna w polu Nazwa: wpisz nazwę Biblioteka
- 27. W oknie Nowy obiekt jednostka organizacyjna wybierz przycisk OK.

Tworzenie pozostałej części struktury organizacyjnej szkoły

28. Utwórz inne jednostki organizacyjne w dla twojej szkoły zgodnie z przykładem umieszczonym na rysunku z pierwszej strony niniejszej instrukcji



Notatki – czy warto tworzyć rozbudowaną strukturę jednostek organizacyjnych? Jaka struktura jest wygodna z punktu widzenia administratora systemu?

Zadanie 2 Zmiana położenia jednostek organizacyjnych w strukturze organizacyjnej

Zadanie polega na przeniesieniu jednostki organizacyjnej Szkolne komputery do jednostki MEN ⇒ Komputery



Notatka – kiedy możemy mieć potrzebę przeniesienia jednostek organizacyjnych w strukturze organizacyjnej?



Notatka – dlaczego warto przenieść jednostkę przeznaczoną na konta szkolnych komputerów do jednostki MEN ⇔ Komputery?

·	• •	·	•	•••	·	•	•••	·	• •	·	• •	••	•	• •	•	•	• •	·	• •	·	•	• •	·	• •	•	•	• •	•	 •	•••	• •	•••	•	• •	•	• •	• •	•	• •	•	• •	·	•••	·	•••	·	• •	·	•••	·	•••	·	•••	·	••
•		•	•		•	•		•		•	• •	• •	•		•	•		•		•	•		•		•	•		•	 •	• •	• •		•		•		• •	•		•		•		•		•		•		•		•		•	• •
			•			•		•			• •		•								•		•		•	•		•			• •		•		•			•		•				•		•								•	
						•					•												•			•		•			•				•			•		•														•	
						•					• •																								•			•		•															
																																						•																	



Polecenie 1 – Zmiana położenia jednostek organizacyjnych w strukturze organizacyjnej

- 1. Zaloguj się na konsoli serwera (jeśli pracujesz na stacji roboczej, to wykorzystaj w tym celu pulpit zdalny)
- 2. Z paska zadań serwera SBS2003 wybierz: Start ⇒ Narzędzia administracyjne ⇒ Użytkownicy i komputery usługi Active Directory
- 3. Wskaż swoją domenę
- 4. Rozwiń swoją domenę
- 5. Rozwiń jednostkę organizacyjną swojej szkoły
- 6. Wskaż jednostkę organizacyjną Szkolne komputery (xx)
- 7. Wybierz jednostkę organizacyjną Szkolne komputery (xx) prawym klawiszem myszy
- 8. Z menu kontekstowego wybierz opcję Przenieś...
- 9. W oknie Przenieś rozwiń jednostkę organizacyjną MEN
- 10. W oknie Przenieś wskaż Komputery
- 11. W oknie Przenieś wybierz przycisk OK



Zadanie 3

Przenoszenie kont studenckich do własnych jednostek organizacyjnych

Jeżeli chcemy, aby użytkownicy posiadali uprawnienia zgodne z takimi, jakie zdefiniujemy dla własnych jednostek organizacyjnych, to ich konta należy przenieść do jednej z tych jednostek.



Polecenie 1

- 1. Zaloguj się na konsoli serwera (jeśli pracujesz na stacji roboczej, to wykorzystaj w tym celu pulpit zdalny)
- Z paska zadań serwera SBS2003 wybierz:
 Start
 → Narzędzia administracyjne
 → Użytkownicy i komputery usługi Active Directory
- 3. Wskaż swoją domenę
- 4. Rozwiń swoją domenę i wskaż jednostkę organizacyjną, USERS
- 5. Wskaż pierwsze, z utworzonych przez siebie kont (np. SPD**xx**_01)
- 6. Przewiń zawartość okna przy pomocy paska z prawej strony tak aby zobaczyć w nim ostatnie przez siebie założonych kont (SPD**xx_**40)
- 7. Trzymając wciśnięty klawisz **Shift** wskaż ostatnie z założonych kont (np. SPD**xx_**40) w wyniku tych operacji wszystkie założone przez Ciebie konta powinny zostać zaznaczone (podświetlone)
- 8. Wybierz prawym przyciskiem zaznaczone konta
- 9. Wybierz z menu kontekstowego Przenieś...
- 10. W oknie Przenieś rozwiń <jednostka_twojej_szkoły> ⇔ Uczniowie
- 11. Wskaż jednostkę organizacyjną Uczniowe
- 12. Wybierz przycisk OK.



Notatki – po co i kiedy przenosić konta między jednostkami organizacyjnymi?



Polecenie 2 – przenoszenie pojedynczego konta między jednostkami organizacyjnymi (na przykładzie jednostek Uczniowie i Nauczyciele)

- 13. Zaloguj się na konsoli serwera (jeśli pracujesz na stacji roboczej, to wykorzystaj w tym celu pulpit zdalny)
- 14. Z paska zadań serwera SBS2003 wybierz: Start ⇔ Narzędzia administracyjne ⇔ Użytkownicy i komputery usługi Active Directory
- 15. Wskaż **swoją domenę**
- 16. Rozwiń swoją domenę
- 17. Rozwiń jednostkę organizacyjną swojej szkoły





- 18. Wskaż jednostkę organizacyjną Uczniowie
- 19. Przewiń zawartość okna przy pomocy paska z prawej strony tak aby zobaczyć w nim ostatnie przez siebie założonych kont (SPD**xx_**40)
- 20. Wskaż ostatnie z własnych kont (np. SPDxx_40)
- 21. Wybierz prawym przyciskiem zaznaczone konto
- 22. Wybierz z menu kontekstowego Przenieś...
- 23. W oknie Przenieś rozwiń <jednostka_twojej_szkoły> ⇒ Nauczyciele
- 24. Wskaż jednostkę organizacyjną Nauczyciele
- 25. Wybierz przycisk OK.



Notatki