



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



Windows Vista



Opiekun pracowni internetowej cz. 1 (D1)

Tworzenie własnej witryny WWW - Zadanie 6

Zadanie 6

Definiowanie rozmieszczenia elementów na szkolnej witrynie (Krok 4 c.d.)

To zadanie omawia problem rozmieszczenia wewnątrz witryny, poszczególnych, wcześniej zdefiniowanych składników.



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. Proszę uruchomić program **Internet Explorer**
3. Proszę wpisać w pasku adresu **http://companyweb/stolikxx** gdzie **xx** to numer stolika, przy którym siedzisz



Notatka

.....

.....

.....



Polecenie 2 – określenie pozycji wcześniej zdefiniowanych elementów strony tematycznej

1. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki dokumentów** wybierz **Strony tematyczne**
3. Otwórz **Strona szkoły**
4. Wybierz menu **Modyfikuj stronę udostępnioną**
5. Wybierz z menu **Projektuj stronę**
6. Wybierz z menu **Modyfikuj stronę udostępnioną**
7. Wybierz z menu **Dodaj składniki Web Part**
8. Wybierz z menu **Przeglądaj**
9. Wskaż z **Lista składników Web Part** składnik **Dokumenty rekrutacyjne**
10. Z listy **Dodaj do:** wybierz **Lewa kolumna**
11. Wybierz przycisk **Dodaj**



12. Wskaż z **Lista składników Web Part** składnik **Portale internetowe**
13. Z listy **Dodaj do**: wybierz **Prawa kolumna**
14. Wybierz przycisk **Dodaj**

15. Wskaż z **Lista składników Web Part** składnik **Zaprzyjaźnione szkoły**
16. Z listy **Dodaj do** wybierz **Prawa kolumna**
17. Wybierz przycisk **Dodaj**

18. Wskaż z **Lista składników Web Part** składnik **Szkolne ankiety**
19. Z listy **Dodaj do**: wybierz **Prawa kolumna**
20. Wybierz przycisk **Dodaj**

21. Wskaż z **Lista składników Web Part** składnik **Imprezy szkolne**
22. Z listy **Dodaj do** wybierz **Kolumna środkowa**
23. Wybierz przycisk **Dodaj**

24. Wskaż z **Lista składników Web Part** składnik **Ważne szkolne wydarzenia**
25. Z listy **Dodaj do**: wybierz **Nagłówek**
26. Wybierz przycisk **Dodaj**

27. Wskaż z **Lista składników Web Part** składnik **Scenariusze lekcji**
28. Z listy **Dodaj do**: wybierz **Stopka**
29. Wybierz przycisk **Dodaj**
30. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**



Notatka

.....

.....

.....



Polecenie 3 – dodanie dodatkowych składników strony tematycznej – dwóch miejsc na obrazki

1. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki dokumentów** wybierz **Strony tematyczne**
3. Otwórz **Strona szkoły**
4. Wybierz menu **Modyfikuj stronę udostępnioną**
5. Wybierz z menu **Projektuj stronę**



6. Wybierz z menu **Modyfikuj stronę udostępnioną**
7. Wybierz z menu **Dodaj składnik Web Part**
8. Wybierz z menu **Importuj**
9. Wybierz przycisk **Przeglądaj**
10. Otwórz z dyskiety folder **DWP** oraz plik **MSImage.dwp**
11. Wybierz przycisk **Przełącz**
12. Z listy **Dodaj do:** wybierz **Lewa kolumna**
13. Wybierz przycisk **Importuj**

Dodanie drugiego miejsca na obrazki i również dodanie go do lewej kolumny strony

14. Ponownie z listy **Dodaj do:** wybierz **Lewa kolumna**
15. Wybierz przycisk **Importuj**
16. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**



Notatka – sprawdź czy NA PEWNO wykonałeś punkty 14,15,16 !!! Jeśli nie, to wykonaj je koniecznie!

.....

.....

.....

.....



Polecenie 4 – dodanie dodatkowego elementu strony tematycznej (w tym wypadku miejsca na stronę w czystym HTML lub pobieraną dynamicznie ze wskazanego miejsca w sieci Internet)

1. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**
2. Z sekcji **Biblioteki dokumentów** wybierz **Strony tematyczne**
3. Otwórz **Strona szkoły**
4. Wybierz menu **Modyfikuj stronę udostępnioną**
5. Wybierz z menu **Projektuj tę stronę**
6. Wybierz z menu **Modyfikuj stronę udostępnioną**
7. Wybierz z menu **Dodaj składnik Web Part**
8. Wybierz z menu **Importuj**
9. Wybierz przycisk **Przeglądaj**
10. Otwórz z dyskiety folder **DWP** oraz plik **MSContentEditor.dwp**
11. Wybierz przycisk **Przełącz**
12. Z listy **Dodaj do:** wybierz **Nagłówek**
13. Wybierz przycisk **Importuj**
14. Wybierz z menu **Dokumenty i listy**



Notatka

A large vertical rectangular area containing horizontal dotted lines for taking notes.