



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo projektu školy	CZ.1.07/1.5.00/34.0963
Číslo a název šablony	
klíčové aktivity	III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Číslo materiálu	VY_32_INOVACE_ICT_II_S3_04

Popis výukového materiálu

Název:	Práce v síti, sdílení dokumentů
Autor:	Pavel Lintemer
Datum:	5. 9. 2013
Obor:	65-51-H/01 Kuchař - Číšník
Ročník:	3. ročník
Předmět:	IKT – Informační a komunikační technologie

Anotace výukového materiálu

1. Materiál je určen pro výuku předmětu IKT a je v souladu s ŠVP.
2. Materiál je prezentován žákům prostřednictvím dataprojektoru na učebně IKT s výkladem včetně názorných ukázek

Cíl: žák chápe sdílení dokumentů, práva ke sdíleným dokumentům

CO KDO V SÍTI DĚLÁ?

Základy

SERVER:

centralizované ukládání

správa složek a dokumentů

zálohování dokumentů

STANICE / KLIENT:

spouštění síťového softwaru ze serveru

přístup k prostředkům dle uživatele

SDÍLENÁ SLOŽKA

Co to je?

Vymezený prostor na serveru (cloudu) s daným přístupem pro uživatele.

Každý uživatel může mít různá práva

Přístupy a omezení:

zápis

čtení

odmítnutí přístupu

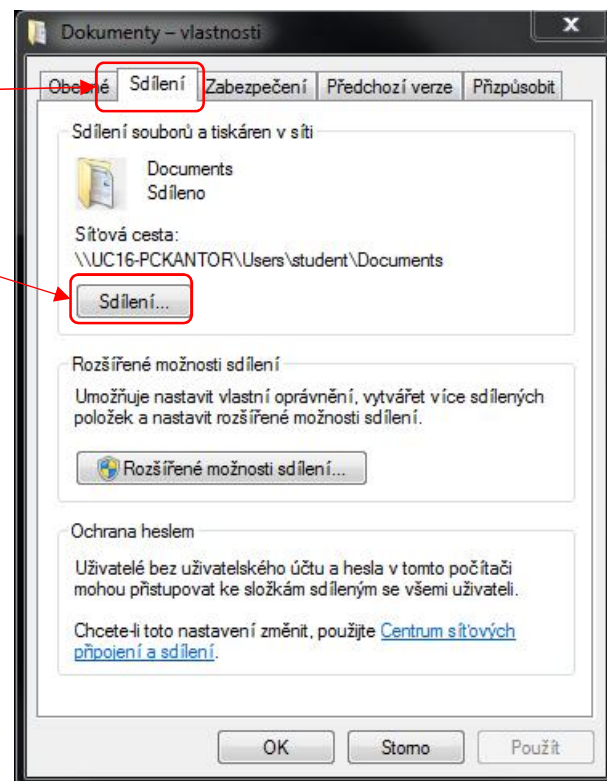
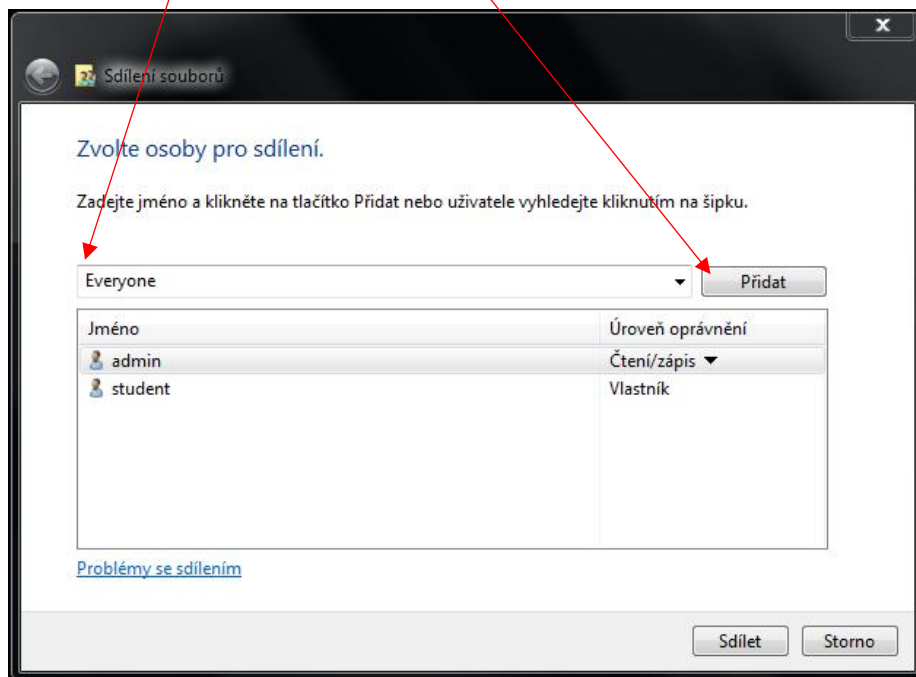
Zadání úkolů

1. Nasdílejte složku dokumenty pro všechny uživatele s plným právem!
2. Zkontrolujte jak je vidět na síti!
3. Na disk Z (\\kantor\dokumenty) na kopírujte do složky svojí třídy svou složku z Dokumentů!

Řešení úkolů

1. „Nasdílejte“ složku dokumenty pro všechny uživatele s plným právem!

1. Zobrazte si vlastnosti složky „Dokumenty“
2. Klikněte na záložku „Sdílení“
3. Klikněte na tlačítko „Sdílení“
4. Do volného pole napište „Everyone“
5. Klikněte na Přidat

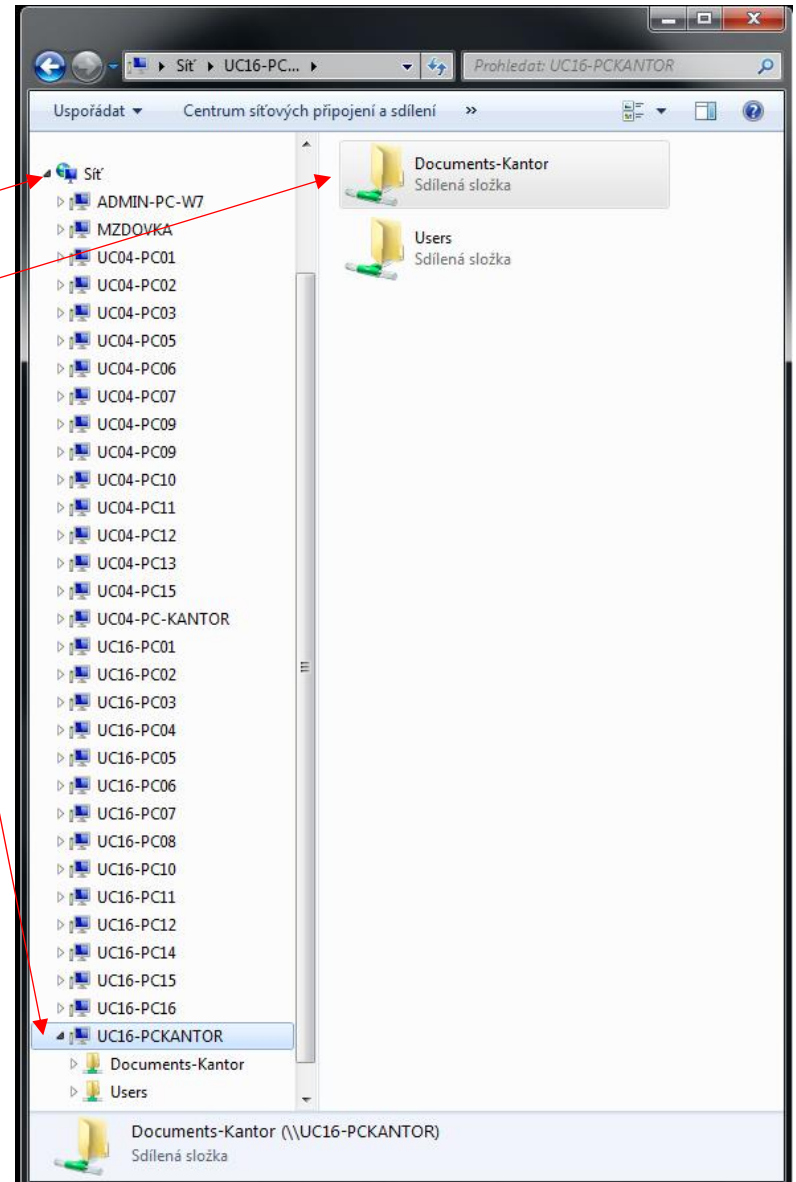


6. U nově zobrazené položky nastavte „Úroveň oprávnění“ na „Čtení/zápis“ a klikněte na Sdílet

Řešení úkolů

2. Zkontrolujte jak je vidět na síti!

1. Otevřete Tento počítač
2. Klikněte v levém sloupci na položku „Síť“
3. Najděte svůj PC dle učebny a čísla PC
4. Klikněte na něj a zobrazí se sdílené složky
5. Je tam Vámi nasdílená složka?



Řešení úkolů

1. Na disk Z (\\kantor\dokumenty) nakopírujte do složky svojí třídy svou složku z Dokumentů!

1. Otevřete „Tento počítač“
2. Najděte si složku s Vaším jménem v Dokumentech
3. Dejte kopírovat (buďto přes pravé tlačítko nebo CTRL + C)
4. V „Tento počítač“ najděte disk Z (návod dle minulého DUMu)
5. Najděte si podložku s jménem Vaší třídy
6. Dejte vložit (buďto přes pravé tlačítko nebo CTRL + V)