



# Microsoft Windows MultiPoint Server 2011

Uputstvo za nastavnike i učenike



Microsoft®  
Partners in Learning

**Microsoft**



Konzorcijum kompanija na čelu sa CT Computers-om (članica ComTrade grupe) realizovao je ključni deo Programa "Digitalna škola" – postavio je novu infrastrukturu zasnovanu na Windows MultiPoint Server 2010, u osnovnim školama na teritoriji Republike Srbije, isporučio je opremu i izvršio instalaciju svih digitalnih kabineta.

Realizacija ovako kompleksnog projekta, jednog od najvećih i najsloženijih u oblasti informaciono-komunikacionih tehnologija u našoj zemlji, pokazala je spremnost kompanije da uspešno odgovori na najveće izazove koje angažovanje u javnom sektoru može doneti.

ComTrade je internacionalna grupacija, sastavljena od 22 kompanije i prisutna u 16 država regiona, zapadne Evrope i SAD. Ima deset razvojnih kampusa, više od 1500 zaposlenih i preko 1000 softverskih inženjera. Članice grupacije aktivne su u oblastima IT rešenja i usluga, sistem integracije i IT distribucije. Svoje usluge ComTrade pruža najvećim svetskim kompanijama i regionalni je IT lider. ComTrade je dobitnik brojnih međunarodnih priznanja, i preferirani je partner za više od 30 najvećih svetskih proizvođača softvera i hardvera. Usluge ove kompanije koriste firme iz javnog i privatnog sektora, iz oblasti IT-a, telekomunikacija, finansija, zdravstva, igara na sreću i drugih.

# Microsoft Windows MultiPoint Server 2011

---

## Sadržaj

<b>Uvod</b> .....	<b>6</b>
<b>Snalaženje u okruženju</b> .....	<b>7</b>
Osnove operativnog sistema .....	7
Pokretanje programa .....	9
Prečice na Start meniju .....	10
Prečice na traci zadataka .....	11
Osnovne operacije sa fasciklama .....	12
Izmena prikaza fascikle .....	13
Biblioteke .....	14
Prikaz lokacija biblioteke .....	16
Dodavanje nove lokacije u biblioteku .....	17
<b>Kako nastavnik koristi Windows MultiPoint Server 2011</b> .....	<b>18</b>
Administracija kroz MultiPoint Manager .....	18
Pokretanje MultiPoint Manager-a .....	18
Korišćenje MultiPoint Manager-a .....	19
HOME kartica .....	19
Promena podešavanja odabranih prilikom instaliranja MultiPoint Server-a .....	20
Ponovno pokretanje ( <i>Restart</i> ) ili isključivanje ( <i>Shut down</i> ) računara ....	21
Prebacivanje iz režima u režim održavanja računara .....	23
Dodavanje i uklanjanje korisničkih licenci .....	24
Ponovno dodeljivanje periferijskih uređaja radnim stanicama .....	25
Dodavanje i uklanjanje računara .....	26
Informacije o Windows MultiPoint Serveru na internetu .....	28
DESKTOP kartica .....	29
Pregled svih radnih stanica .....	29
Blokiranje i oslobađanje radnih stanica .....	30
Slanje poruke blokiranim stanicama .....	34
Ograničavanje pristupa Internetu .....	35
Pokretanje i zatvaranje aplikacija na drugoj radnoj stanici .....	39
Projektovanje sopstvene radne površine na drugu radnu stanicu ili više njih .....	41
Projektovanje određene (učeničke) radne stanice na sve ostale radne stanice .....	45

Promena veličina slika trenutnog stanja radnih površina.....	47
Odjavljivanje ( <i>Log off</i> ) svih korisnika radnih stanica.....	50
STATIONS kartica .....	51
Pregled statusa veze korisnika.....	51
Pregled statusa hardvera.....	52
Identifikacija stanica.....	53
Odjavljivanje ( <i>log off</i> ) korisnika .....	55
Pauziranje aktivne korisničke sesije.....	56
Postavljanje automatskog prijavljivanja ( <i>log on</i> ) stanice .....	57
Prekid korisničke sesije.....	58
Deljenje jedne korisničke stanice .....	59
Menjanje naziva stanice .....	60
USERS kartica.....	62
Pregled korisnika .....	62
Kreiranje naloga administratora.....	63
Kreiranje standardnog korisničkog naloga .....	65
Uređivanje ili brisanje korisničkog naloga .....	68
Razmena programa i datoteka.....	72
Razmena programa .....	72
Razmena datoteka.....	72
Zajednički rad – deljenje OneNote sveske .....	81
<b>Kako učenik koristi Windows MultiPoint Server 2011 .....</b>	<b>85</b>
Pokretanje programa.....	85
Preuzimanje deljenih datoteka i samostalni rad.....	86
Rad u zajedničkoj svesci u programu OneNote 2010 .....	89
Praćenje prezentacije kroz Interactive Classroom.....	90
Glasanje.....	91
<b>Lokalizacija operativnog sistema i Office paketa .....</b>	<b>93</b>
Preuzimanje latinične verzije kroz Windows update .....	93
Odabir jezika operativnog sistema .....	96
Preuzimanje paketa za lokalizaciju za Office paket.....	97
Odabir jezika Office paketa.....	98
Adrese za direktno preuzimanje jezičkih paketa: .....	99



## Program „Digitalna škola“

Poštovani,

Ministarstvo za telekomunikacije i informaciono društvo Republike Srbije je u julu 2010. godine pokrenulo program „Digitalna škola“ sa ciljem da opremimo sve osnovne škole na teritoriji naše zemlje savremenim računarskim kabinetima. U okviru Programa „Digitalna škola“ osnovne škole širom zemlje su u periodu od januara do juna 2011. godine opremljene savremenom računarskom opremom i pratećim softverom koji će đacima omogućiti korišćenje računara u nastavnim i vannastavnim aktivnostima, i na taj način pružiti im mogućnost da unaprede svoje znanje iz informacionih i komunikacionih tehnologija kao i svih drugih oblasti ljudskog znanja. U digitalnim kabinetima će pored informatike moći da se drži nastava i iz ostalih predmeta, što će nastavni proces učiniti zanimljivijim i interaktivnijim.

Na konkurs su mogle da se prijave sve redovne osnovne škole čiji je osnivač Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave. U zavisnosti od broja učenika i veličine učionice, škole su mogle da apliciraju za digitalni kabinet koji će se sastojati od 5, 10, 15, 20, 25 ili 30 radnih mesta za učenike. Takođe, programom „Digitalna škola“ smo obuhvatili i male seoske sredine u kojima nastavu pohađa svega nekoliko učenika u jednom školskom objektu, i za njih smo obezbedili lap-top računar i projektor. Program „Digitalna škola“ obezbeđuje iste uslove za obrazovanje u svim osnovnim školama u Srbiji uključujući i škole u izrazito nerazvijenim opštinama.

Programom „Digitalna škola“ su obuhvaćeni svi školski objekti koji su se prijavili: njih 2910, što čini preko 95% od ukupnog broja školskih objekata na teritoriji Republike Srbije. Do kraja školske 2010/2011. godine u 1589 školskih objekata biće instalirani digitalni kabineti, a 1321 školski objekat biće opremljen lap-top računarom i projektorom. Programom „Digitalna škola“ ukupno će biti obezbeđeno preko 30 000 radnih mesta za učenike.

Za kraj, želim da istaknem svoju veru da je ulaganje u mlade i u obrazovanje najbolji način da se doprinese razvoju našeg društva. Uverena sam da nastavnici u tom procesu imaju izuzetno veliki značaj i njihova uloga je nezamenljiva.

Želim vam puno uspeha u radu.

S poštovanjem,

DRŽAVNA SEKRETARKA  
Jasna Matić

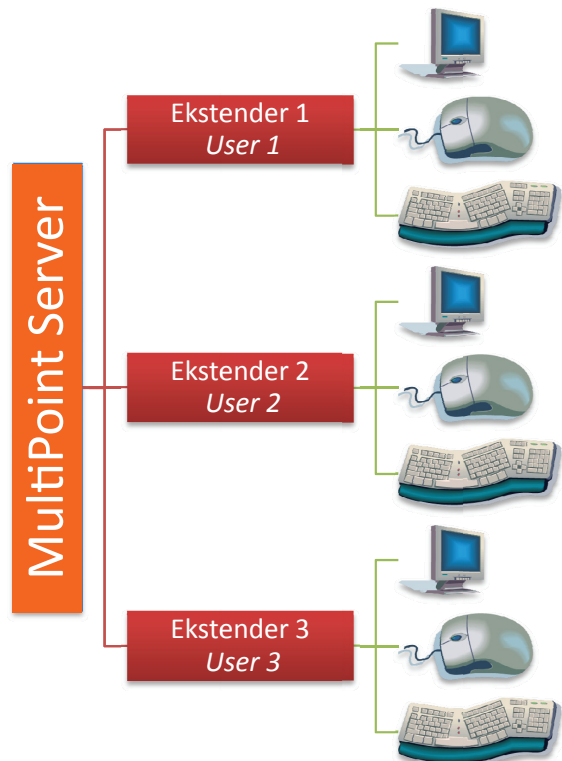
## Uvod

Da bi više korisnika (učenika) radilo za svojim računarskim radnim mestom najčešće je potrebno da svako od njih ima svoj računar i na njemu softver za rad. Ako su računari za kojima radi učenik umreženi, nije ih jednostavno instalirati i održavati.

Da bi se olakšalo kreiranje i održavanje računarskih učionica, i da bi se postigle uštede u potrošnji električne energije, osmišljen je koncept gde više učenika koji rade različite poslove u različitim programima (na više radnih stanica) koristi jedan računar koji podržava **Windows MultiPoint Server 2011**. Ovaj koncept ranije nije bilo moguće primeniti jer su jaki računari bili vrlo skupi, a sada je moguće da se kupovinom modernog, ali ne preskupog računara obezbedi da više korisnika ima osećaj kao da rade za svojim računarima, a zapravo se koristi samo jedan računar. Na centralnom računaru se nalazi Windows MultiPoint Server i pomoću posebnih produžetaka (ekstendera) se na ovaj računar uključuju dodatni monitor, tastatura i miš za svakog korisnika.

Nastavnik koji održava računarsku učionicu treba da definiše koji korisnici će koristiti ovaj sistem (da li je korisnik nastavnik ili učenik i kakvo je korisničko ime i lozinka svakog od njih) i nakon toga svaki korisnik zauzima jednu od radnih stanica, prijavljuje se na sistem pomoću korisničkog imena i lozinke i prikazuje mu se ekran koji izgleda kao ekran operativnog sistema Windows 7. Svaki korisnik zasebno radi kao da ima svoj računar, iako zapravo dele zajednički server.

Na ovaj način celokupan proces administracije i održavanja celog sistema u kome jedan računar opslužuje više korisnika obavlja se samo na jednom računaru, svi dokumenti su na jednom mestu, svaki dodatni program koji se instalira na serveru je automatski dostupan svim korisnicima, a sam Windows MultiPoint Server je već pripremljen da pruži sve usluge umrežavanja među korisnicima baš kao i da rade na zasebnim računarima koji su umreženi.



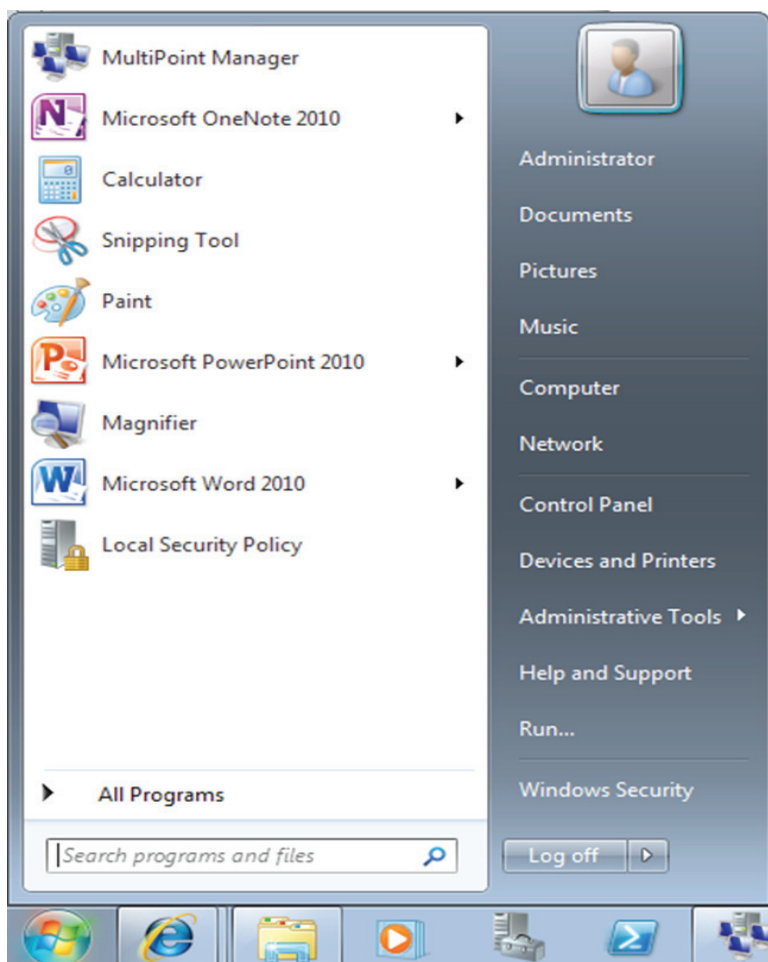
## Snalaženje u okruženju

### Osnove operativnog sistema

Kada korisnik počne da radi na svom radnom mestu priključenom na računar sa Windows MultiPoint Server 2011 operativnim sistemom, prikazuje mu se radna površina sa ikonama i alatima ista kao kod Windows 7 operativnog sistema.



Na **radnoj površini** (*Desktop*) vide se **ikone** (*Icons*) i **traka zadataka** (*Task Bar*), u donjem levom uglu je **Start dugme** (*Start Button*) predstavljeno Windows logotipom. Klikom miša na to dugme se otvara meni koji sa leve strane prikazuje programe koji se najčešće koriste a sa desne strane se nalaze prečice ka određenim delovima sistema (dokumenta, računar, kontrolna tabla itd.).



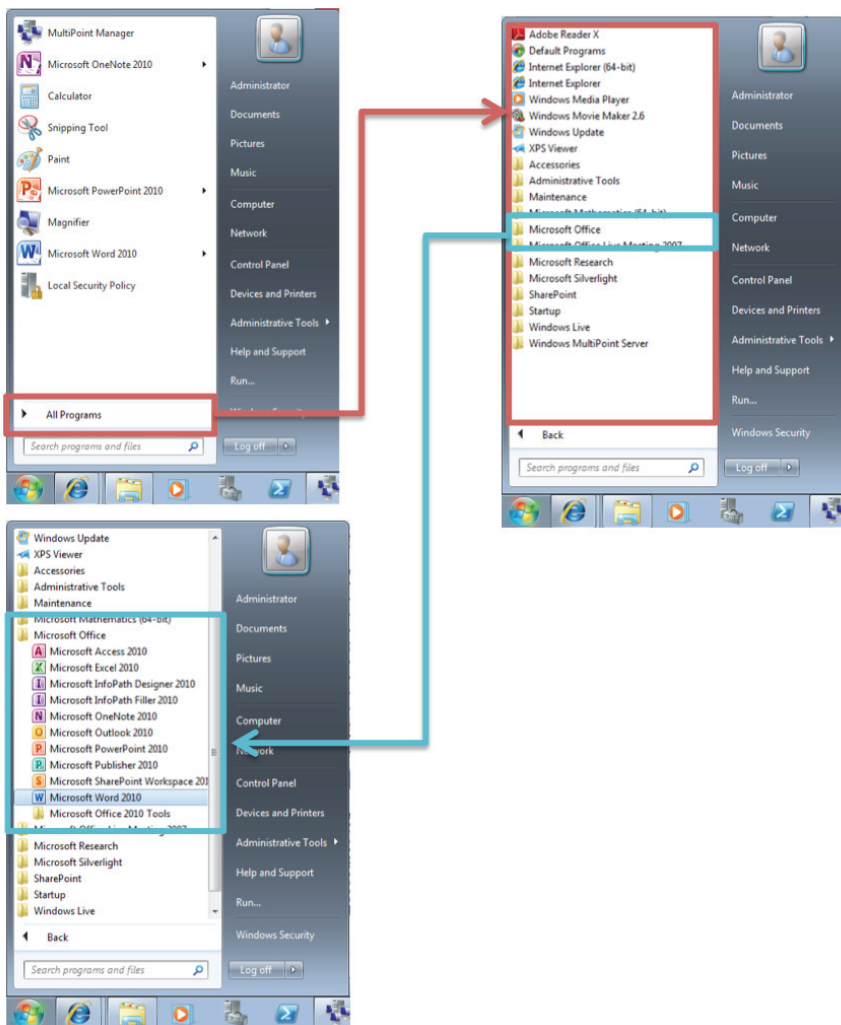
Pored Start dugmeta se nalaze ikone na traci zadataka. Svaki program koji se pokrene dobija na traci zadataka svoju ikonu. Na traci zadataka se mogu nalaziti i ikone programa koji trenutno nisu pokrenuti (svaki korisnik može na svoju traku da postavi ikone programa koje često koristi da bi ih brže pokrenuo kada su mu potrebni). Programi koji su trenutno aktivni se razlikuju po tome što su uokvireni na traci zadataka.



## Pokretanje programa

Svi programi koji su instalirani na računaru sa Windows Multipoint Server-om se pokreću preko Start dugmeta:

1. klik na **Start** dugme
  - a. ukoliko se ikona programa nalazi među često pokretanim programima dovoljno je kliknuti na ikonu
  - b. ukoliko nema ikone programa među često pokretanim programima, klik na **All Programs**
2. pojavljuje se lista sa instaliranim programima, neki su prikazani kao ikone, a neki su grupisani po fasciklama (klikom na fasciklu prikazaće se njen sadržaj odmah ispod)
3. klik na ikonu programa otvara taj program

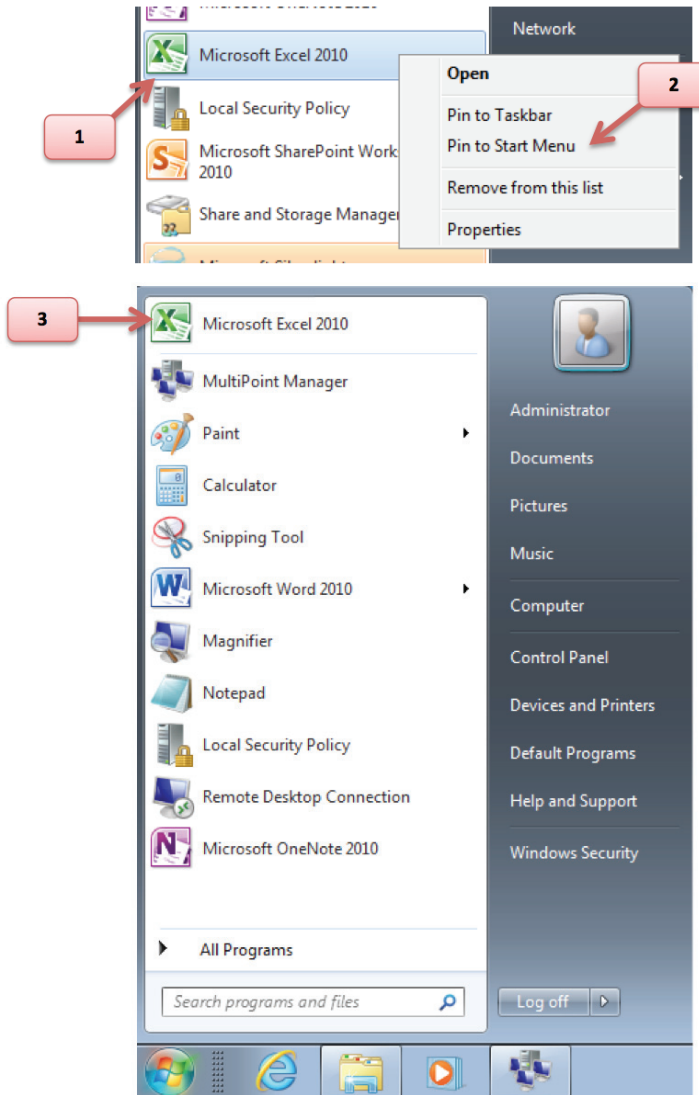


## Prečice na Start meniju

Start meni ima osobinu da čuva ikone programa koji se često koriste. U praksi korisnik ima potrebu da se prečica ka određenom programu stalno nalazi u Start meniju:

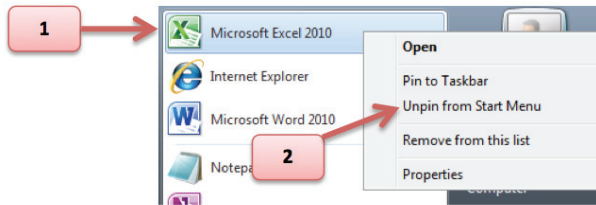
1. na **Start** meniju desni klik na određenu ikonu
2. sa padajućeg menija se odabere opcija **Pin to Start Menu**
3. ikona program se sada uvek nalazi pri vrhu Start menija

Na ovaj način ikona tog programa će uvek biti u grupi ikona koje se nalaze na vrhu start menija.

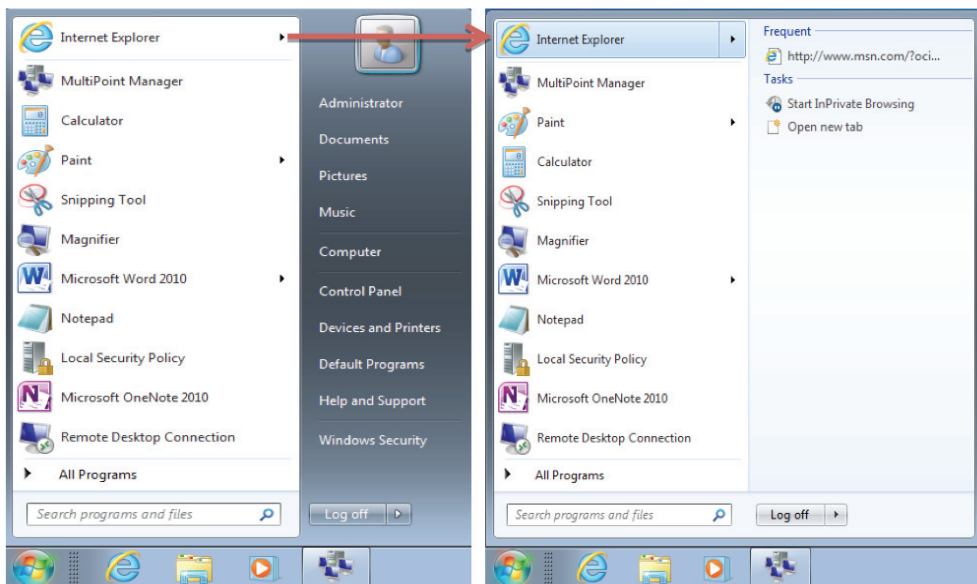


Ukoliko korisnik želi da skloni program sa liste stalno vidljivih programa:

1. na **Start** meniju desni klik na ikonu koju korisnik želi da skloni
2. sa padajućeg menija odabere se opcija **Unpin from Start Menu**



MultiPoint Server (kao i Windows 7) pruža mogućnost programima na start meniju da uz sebe prikažu i dodatne opcije za pokretanje kao što su skoro otvarani dokumenti ili skoro posećivane Internet stranice. Ove opcije se mogu otvoriti ukoliko se uz ikonu programa nalazi crna strelica na desno. Klikom na tu strelicu sa desne strane će se pojaviti dodatne opcije programa.



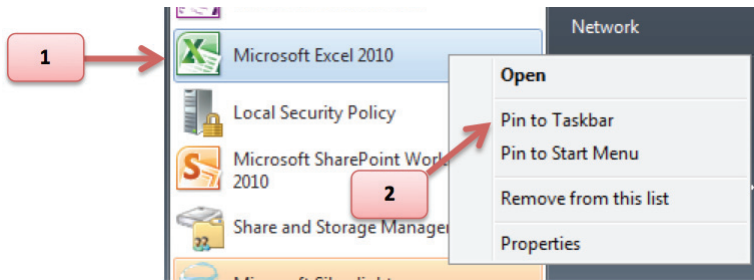
## Prečice na traci zadataka

Pri pokretanju svaki program smešta svoju ikonicu na traku zadataka. Ukoliko korisnik želi da mu neka ikona bude stalno vidljiva na traci zadataka (i nakon zatvaranja programa) to može uraditi na nekoliko načina.

Kao i pri kreiranju prečica na Start meniju, na istom padajućem meniju se nalaze opcije za kreiranje prečica na traci sa alatima.

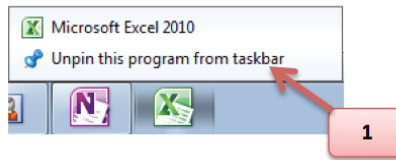
1. na **Start** meniju desni klik na određenu ikonu
2. sa padajućeg menija se odabere opcija **Pin to Taskbar**

Na ovaj način ikona tog programa će uvek biti na traci zadataka (čak i nakon zatvaranja programa).



Ikonama na traci zadataka korisnik može menjati mesto jednostavnom operacijom „prevuci i pusti“ (*drag and drop*). Na ikonu se klikne mišem i dok se drži levi taster miša ta ikona se pomera levo ili desno. Dok se ikona pomera, ostale će se pomerati da bi joj „napravile prostor“. Nakon što je korisnik zadovoljan lokacijom samo pusti taster miša.

Ukoliko korisnik želi da skloni ikonu potrebno je da: desnim klikom na nju otvori meni i odabere opciju **Unpin this program from taskbar**



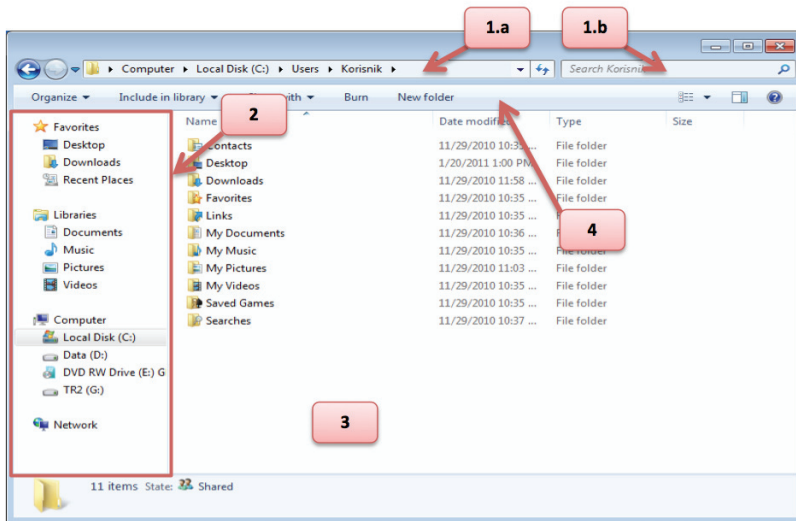
## Osnovne operacije sa fasciklama

Prikaz fascikli u Windows MultiPoint Server sistemu (kao i u Windows 7) je malo drugačije organizovan u odnosu na prikaz fascikli u Windows XP-u.

Osnovni izgled prozora uključuje nekoliko stavki:

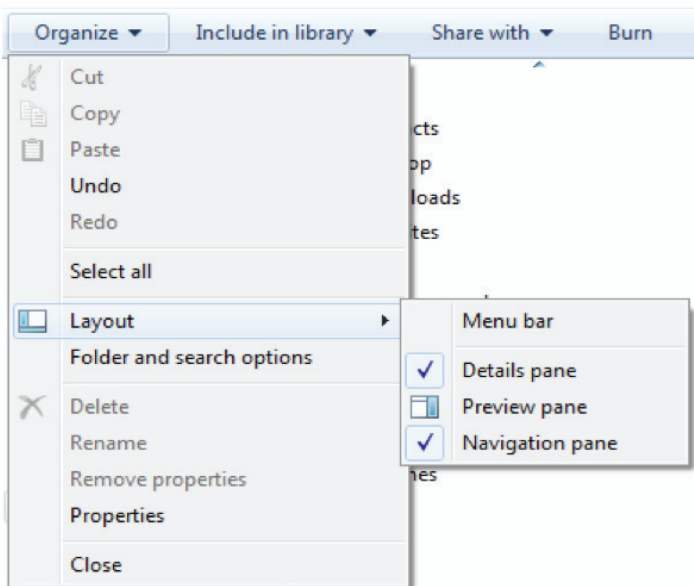
1. vrh prozora je rezervisan za prikaz lokacije fascikle (1.a) i polja za pretragu te fascikle (1.b)
2. sa leve strane se nalazi navigacioni panel koji prikazuje prečice ka dostupnim lokacijama sa računara (diskovi, mreža, biblioteke itd.)
3. u centru prozora se prikazuje sadržaj
4. iznad sadržaja i navigacionog panela se nalaze prečice ka određenim funkcijama prikazanog prozora (kao što je kreiranje nove fascikle, promena izgleda prozora i sl.)



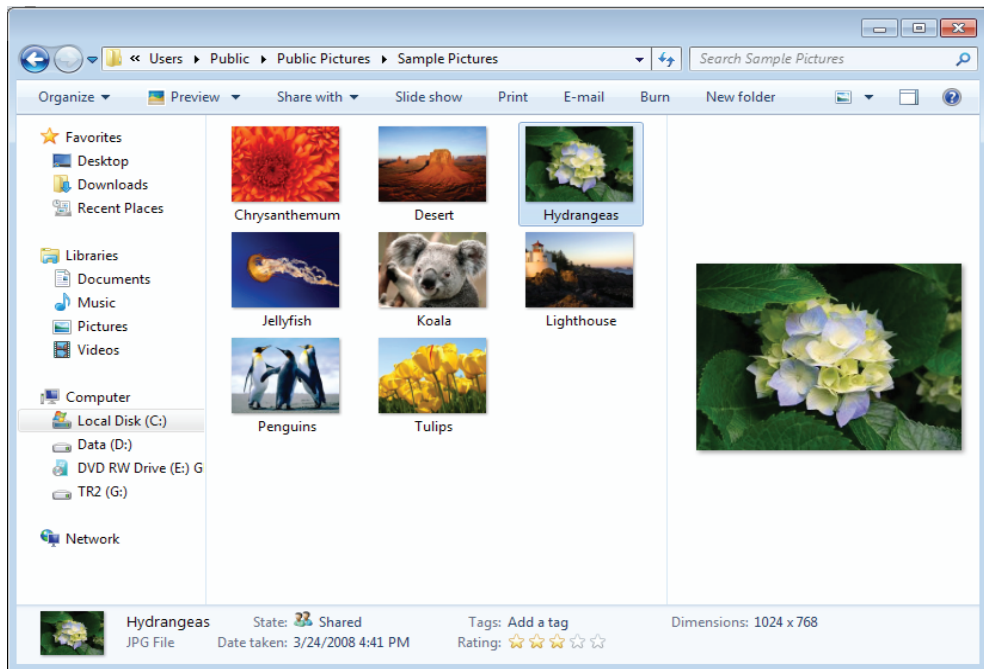


### Izmena prikaza fascikle

Prikaz fascikle se može dodatno uređivati odabirom opcije **Organize** i potom **Layout**. U tom delu se prikazuju delovi prozora koji su uključeni ili se mogu uključiti. Korisna opcija je **Preview pane** u kome će se prikazivati sadržaj odabrane datoteke (ukoliko se unutar fascikle klikne na sliku, ona će se pokazati sa desne strane).



Uključen **Preview pane** u kome se prikazuje sadržaj odabrane datoteke:



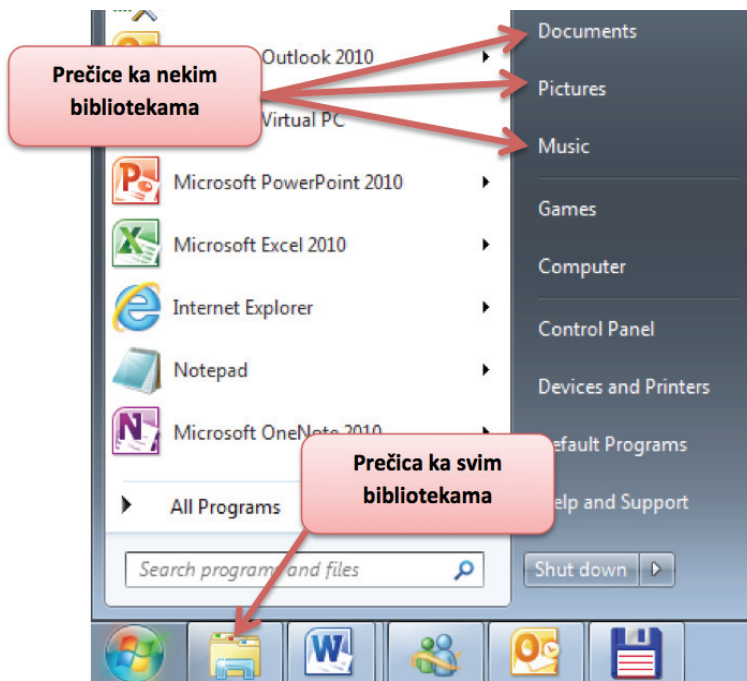
## Biblioteke

Fascikle omogućavaju skladištenje različitih vrsta datoteka. Uglavnom se datoteke sličnog tipa smeštaju u zajedničke fascikle (slike, dokumenti i sl.). U svakodnevnom radu se povećava broj datoteka pa je otežano držanje svih datoteka na jednom mestu.

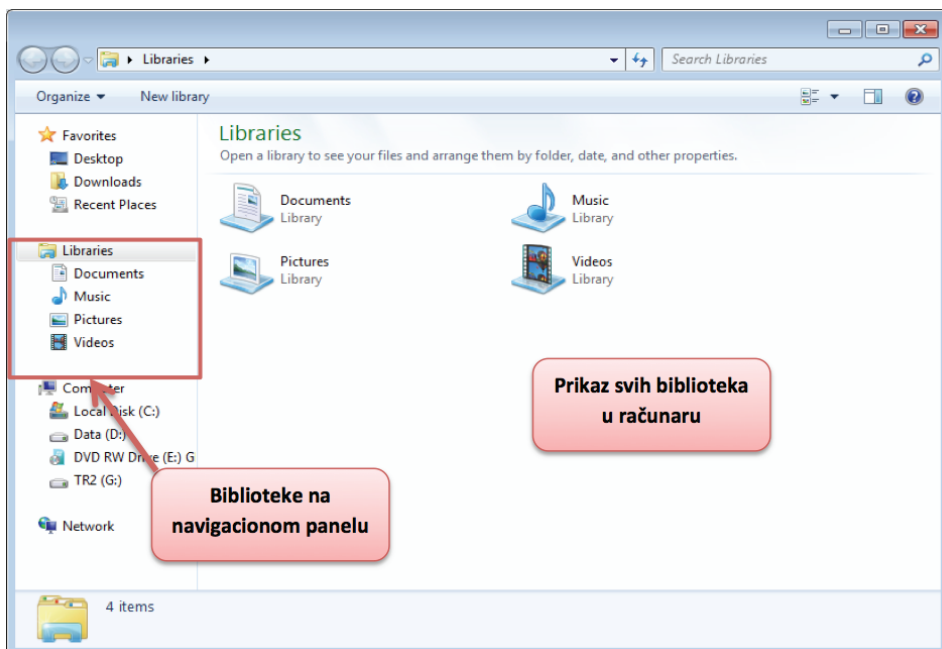
Biblioteke služe da grupišu fascikle sa različitih lokacija (diskova, mrežnih lokacija, eksternih memorija) na jedno mesto. Na ovaj način datoteke ostaju fizički na svojim lokacijama, ali se sve mogu zajedno prikazati kroz biblioteku.

Da bi se otvorila neka biblioteka dovoljno je kliknuti na **Start** dugme i odabrati neku od prečica **Documents**, **Pictures** ili **Music**. Na ovaj način će se otvoriti prozor koji prikazuje biblioteku, odnosno sadržaj svih fascikli koje su pridružene toj biblioteci.

Drugi način je da se klikne na žutu ikonicu na traci zadataka. U ovom slučaju se otvara prozor koji prikazuje sve biblioteke koje postoje na računaru. Dupli klik na bilo koju od biblioteka će otvoriti prozor koji prikazuje tu biblioteku.

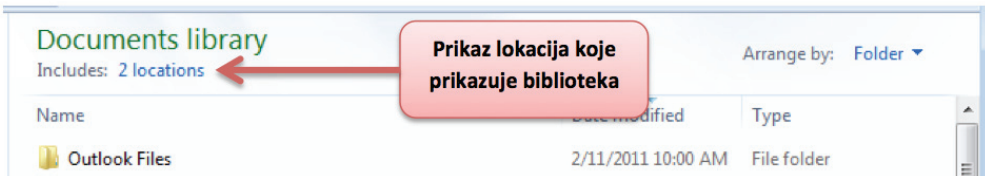


Prozor koji prikazuje sve biblioteke (biblioteke se takođe nalaze i na navigacionom panelu):

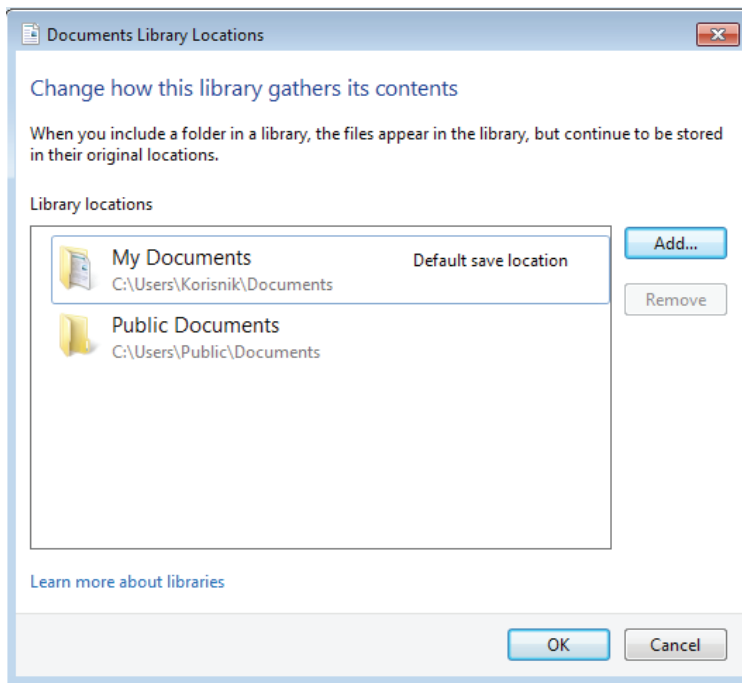


## Prikaz lokacija biblioteke

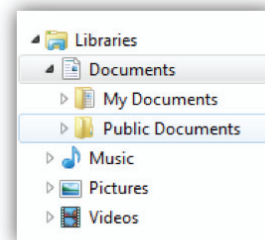
U prozoru biblioteke se uočava natpis naziva biblioteke iznad sadržaja. Odmah ispod natpisa se nalazi obavještenje sa koliko lokacija biblioteka prikazuje sadržaj (**Includes: 2 locations**). Klikom na tekst koji prikazuje broj lokacija se otvara prozor u kome su navedene lokacije čiji se sadržaj prikazuje u biblioteci.



Pored jedne od prikazanih fascikli se nalazi oznaka **Default save location**. Ukoliko se u trenutku čuvanja datoteke kao lokacija za čuvanje navede biblioteka, ta datoteka će biti snimljena u fasciklu koja je označena ovim natpisom.



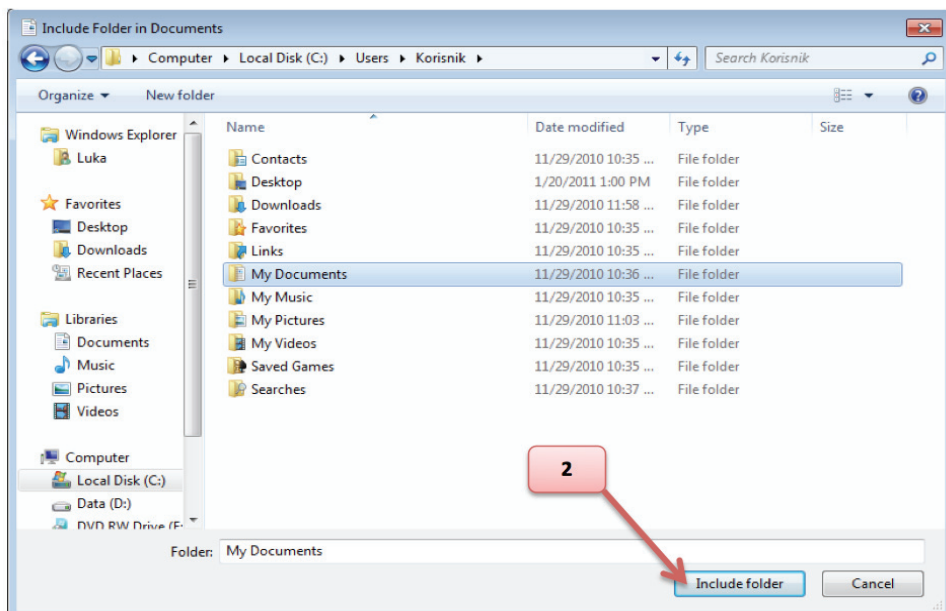
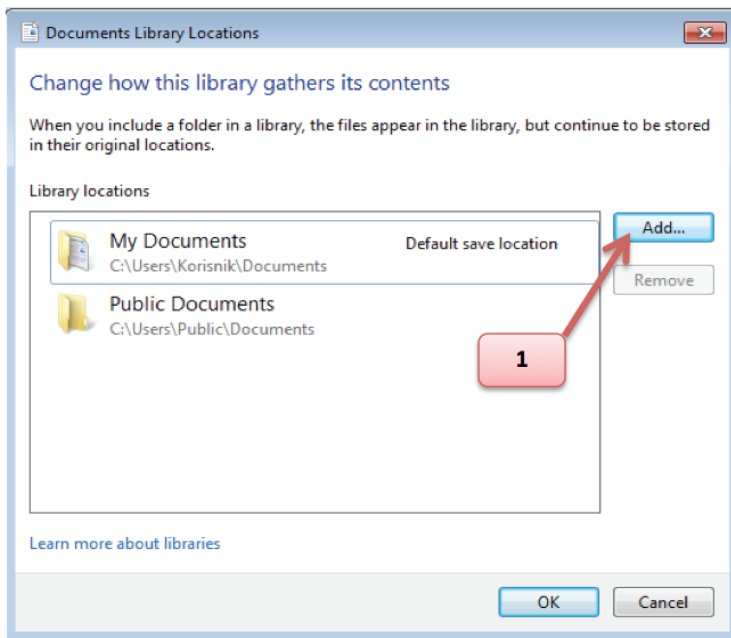
Drugi način za prikaz fascikli koje se nalaze u biblioteci je korišćenjem navigacionog panela prozora. Sa leve strane prozora među spiskom lokacija se nalaze i biblioteke. Pored svake od biblioteka se nalazi strelica koja predstavlja oznaku da određena fascikla sadrži još neke fascikle. Kada se klikne na strelicu ispod fascikle koja označava biblioteku, pojaviće se sve fascikle od kojih se sastoji biblioteka.



## Dodavanje nove lokacije u biblioteku

Postupak dodavanja nove lokacije u biblioteku:

1. u prozoru biblioteke koji prikazuje spisak lokacija klikne se na dugme **Add**
2. otvara se prozor u kome treba pronaći fasciklu koja se dodaje u biblioteku. Kada se odabere ta fascikla klikne se na **Include folder**, sada će se i ta fascikla pojaviti u spisku fascikli biblioteke



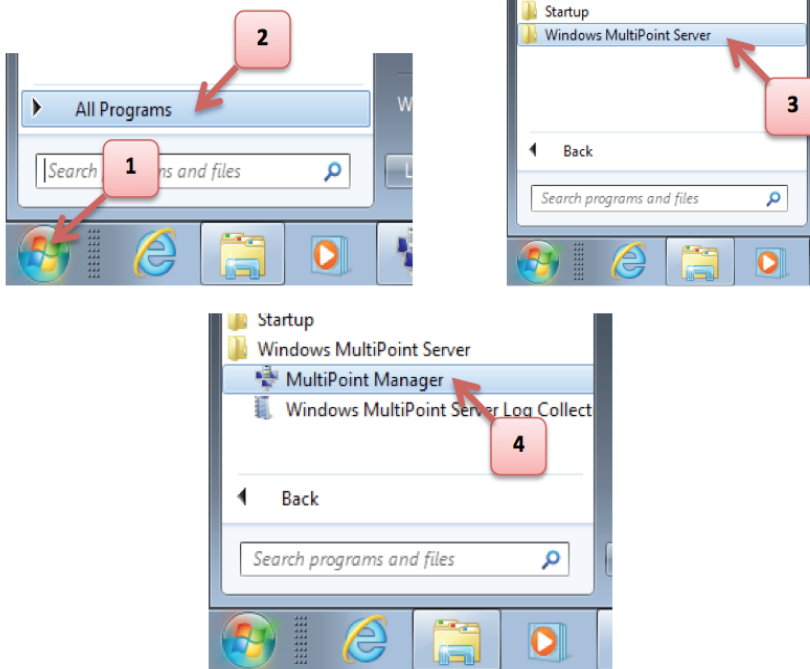
# Kako nastavnik koristi Windows MultiPoint Server 2011

## Administracija kroz MultiPoint Manager

### Pokretanje MultiPoint Manager-a

Alat koji nastavnik može da koristi za upravljanje korisnicima je MultiPoint Manager. Odmah po uključivanju Windows MultiPoint Server-a pokreće se i MultiPoint Manager. Ukoliko nije pokrenut može se pokrenuti iz Start menija:

1. klik na **Start** dugme
2. klik na **All Programs**
3. klik na fasciklu **Windows MultiPoint Server**
4. klik na **MultiPoint Manager**

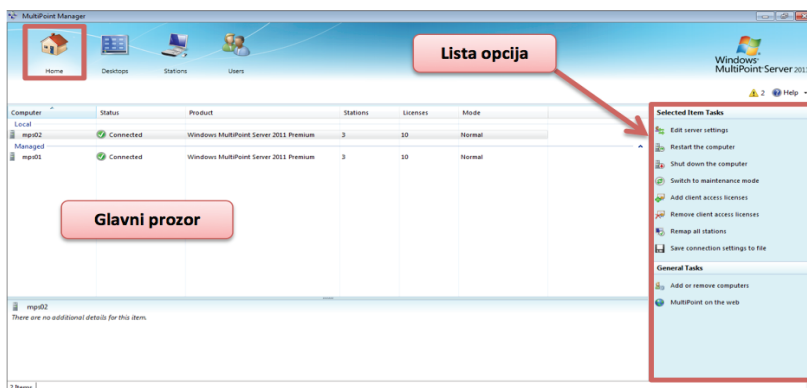


## Korišćenje MultiPoint Manager-a

U prozoru MultiPoint Manager-a uočljive su četiri kartice: **Home**, **Desktops**, **Stations** i **Users**. Kroz naredna poglavlja će biti detaljno objašnjena svaka kartica ponaosob.

### HOME kartica

Prvo je potrebno da u MultiPoint Manager-u bude odabrana **Home** kartica u vrhu ekrana. Prilikom odabira **Home** kartice pojavljuje se glavni prozor na kome je status računara povezanih mrežom MultiPoint Server-a 2011, a sa desne strane lista **Selected Item Tasks**, i ispod nje lista **General Tasks**.



U glavnom prozoru izlistani su:

1. MultiPoint serveri (*Computer*)
2. njihov status veze (*Status*)
3. operativni sistem koji se koristi na njima (*Product*)
4. broj aktivnih radnih stanica (*Stations*)
5. maksimalni broj radnih stanica koje se mogu pokrenuti na MultiPoint serveru (*Licences*)
6. način rada u kome ti serveri rade (*Mode* koji može biti *Normal* ili *Maintenance*)

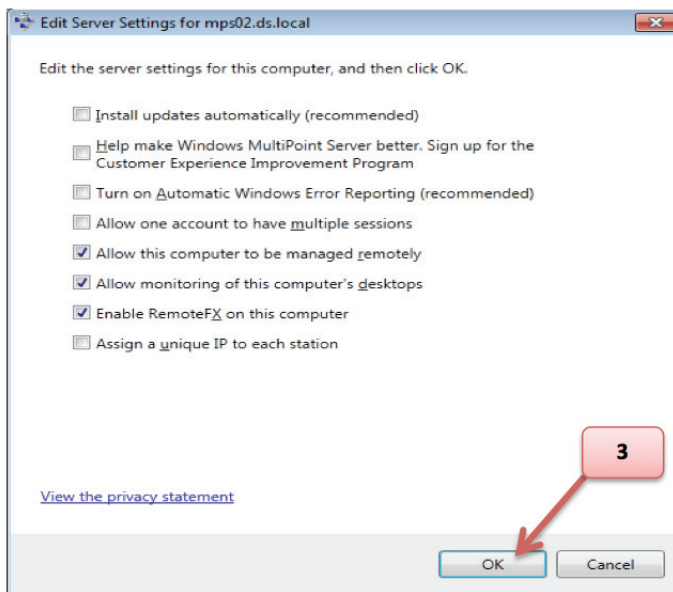
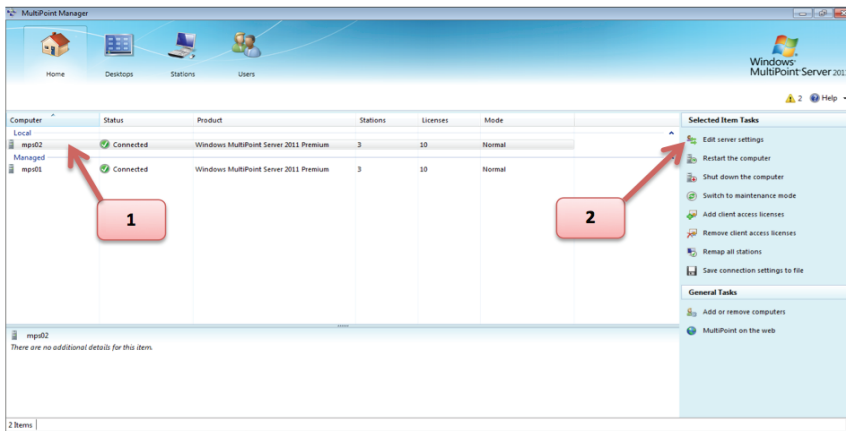


U listi opcija nalaze se **Selected Item Tasks** (opcije za rad sa svakim od MultiPoint server-a pojedinačno) i **General Tasks** (opcije za rad sa svim serverima odjednom).

## Promena podešavanja odabranih prilikom instaliranja MultiPoint Server-a

Da biste promenili podešavanja računara:

1. obeležite računar čija podešavanja želite da promenite
2. odaberite opciju **Edit server settings** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se otvoriti prozor sa poljima koja treba obeležiti u zavisnosti od opcija koje želite da uključite ili isključite i zatim kliknuti na dugme **OK**



**Napomena:** Instalater računarskih učionica u projektu „Digitalna škola“ je podesio da inicijalno podešavanja servera ovako izgledaju.

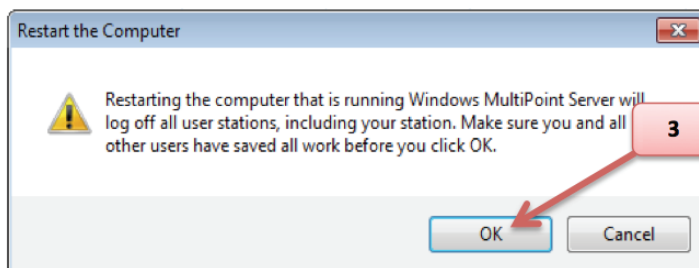
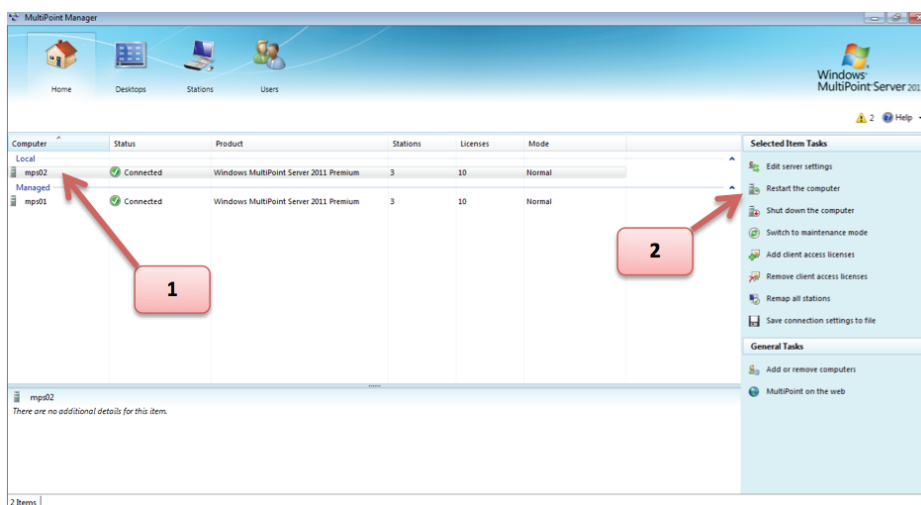


## Ponovno pokretanje (*Restart*) ili isključivanje (*Shut down*) računara

Ova opcija služi za ponovno pokretanje ili isključivanje računara, uključujući korisničke sesije. Možda će biti potrebno ponovno pokretanje ili isključivanje računara ukoliko je to potrebno nakon instalacija nekih programa ili dodavanja hardvera.

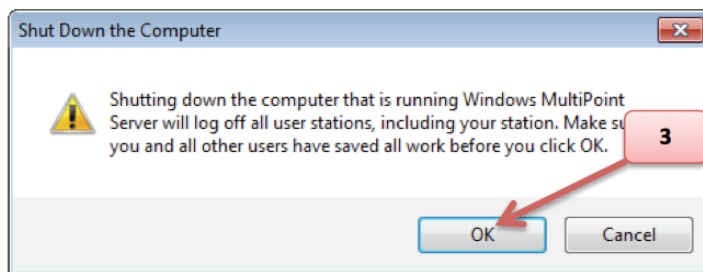
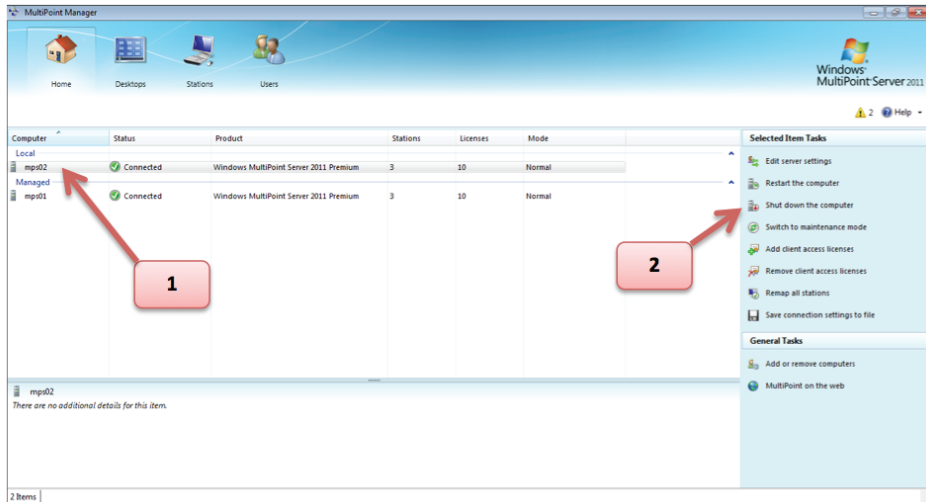
Da biste ponovno pokrenuli računar trebalo bi da svi korisnici budu odjavljeni i zatim:

1. obeležite računar koji želite da ponovo pokrenete
2. odaberite opciju **Restart the computer** iz liste opcija sa desne strane ekrana (u slučaju da korisnik nije odjavljen, biće automatski odjavljen i svi nesačuvani podaci će biti izgubljeni)
3. kliknite na dugme **OK** (čime ćete ponovo pokrenuti računar)



Da biste isključili računar trebalo bi da svi korisnici budu odjavljeni i zatim:

1. obeležite računar koji želite da isključite
2. odaberite opciju **Shut down the computer** iz liste opcija *Selected Item Tasks* sa desne strane ekrana (u slučaju da korisnik nije odjavljen, biće automatski odjavljen i svi nesačuvani podaci će biti izgubljeni)
3. kliknite na dugme **OK** (čime ćete isključiti računar)



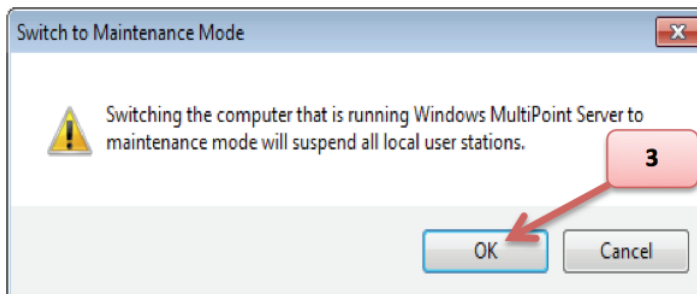
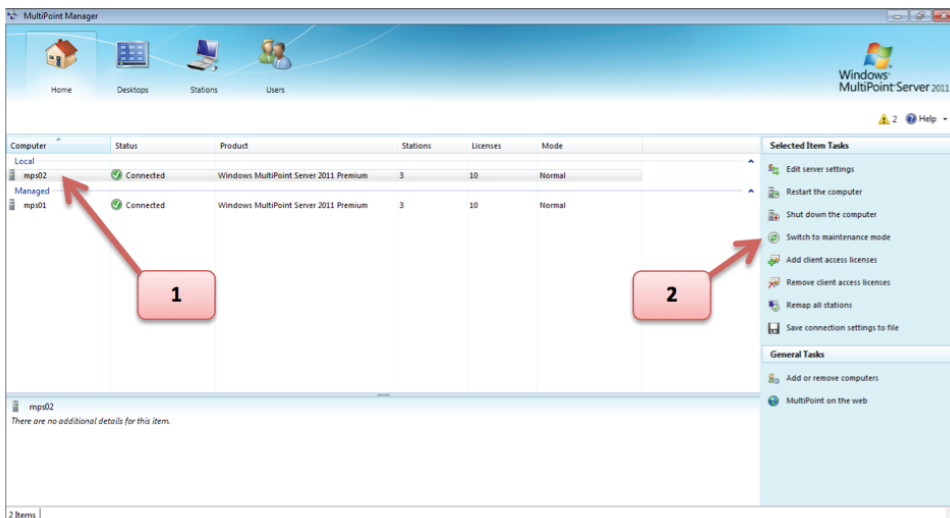
## Prebacivanje iz režima u režim održavanja računara

MultiPoint Manager uključuje dva režima rada:

- *Normal mode* - uobičajeni režim rada u kome se svaka stanica ponaša kao poseban računar koji može da vrši interakciju sa drugim računarima
- *Maintenance mode* - nijedna stanica nije dostupna, ovaj režim se koristi prilikom instalacije ili ažuriranja softvera koji ne može biti instaliran u normalnom režimu rada

Prebacivanje iz *Normal mode* u *Maintenance mode*:

1. obeležite računar kome želite da promenite režim rada
2. odaberite opciju **Switch to maintenance mode** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. kliknite na dugme **OK**, računar će se tada automatski ponovno pokrenuti



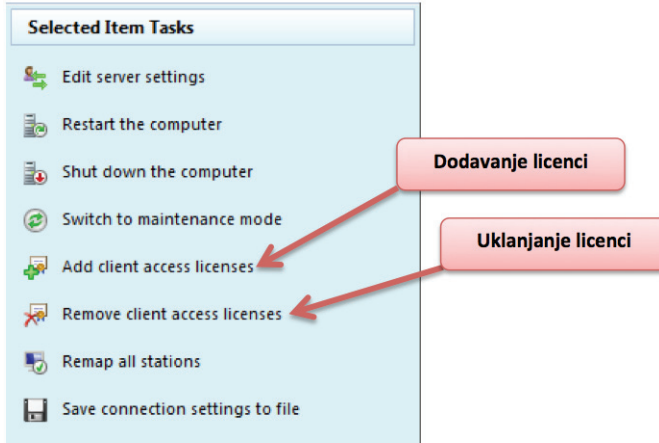
Prebacivanje iz *Maintenance mode* u *Normal mode*:

1. obeležite računar kome želite da promenite režim rada
2. odaberite opciju **Switch to normal mode** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. kliknite na dugme **OK**, računar će se tada automatski ponovno pokrenuti

## Dodavanje i uklanjanje korisničkih licenci

Odabirom opcije **Add client access licenses** iz liste opcija sa desne strane ekrana možemo dodati korisničku licencu za određeni broj klijenata.

Odabirom opcije **Remove client access licenses** iz liste opcija sa desne strane ekrana možemo ukloniti korisničku licencu za određeni broj klijenata.



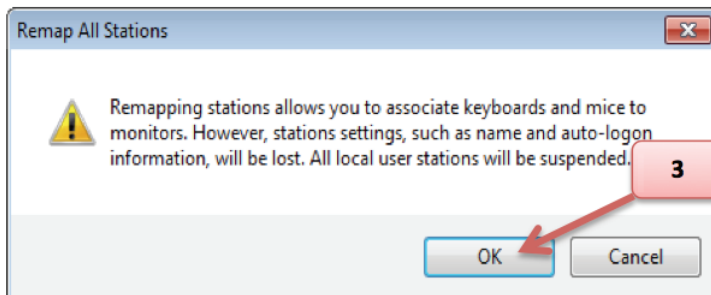
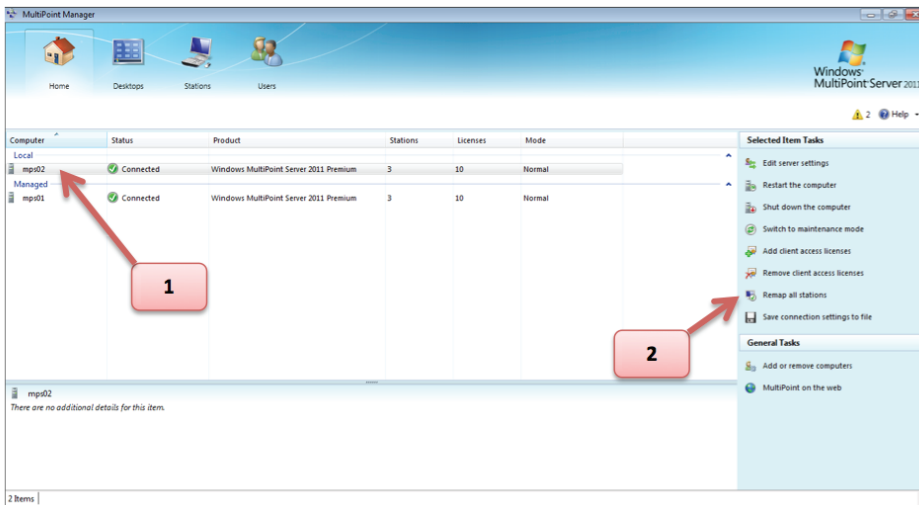
**Napomena:** korisničke licence su dodate pri instalaciji kabineta i nije ih potrebno naknadno podešavati.

## Ponovno dodeljivanje periferijskih uređaja radnim stanicama

Da biste ponovo dodelili periferijske uređaje (tastature i miševe) radnim stanicama potrebno je uraditi sledeće:

1. obeležite računar
2. odaberite opciju **Remap all stations** iz liste opcija na desnoj strani ekrana
3. kliknite na dugme **OK**

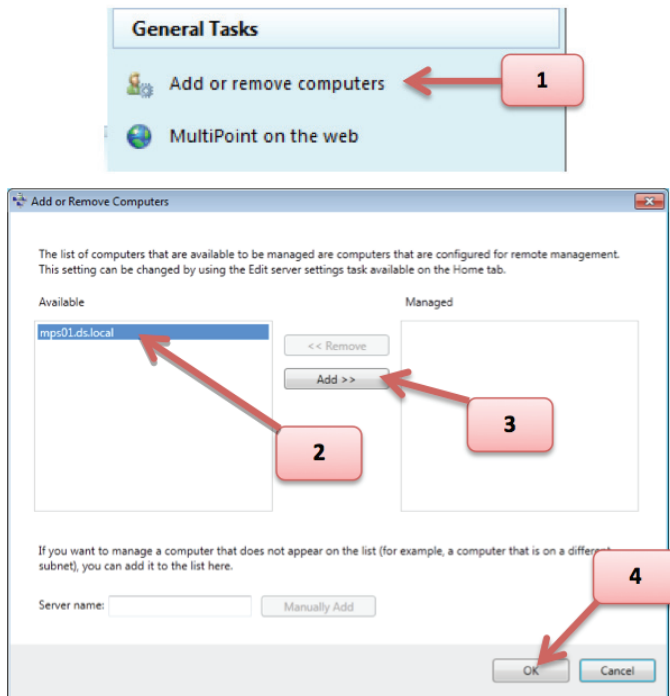
**Napomena:** podešavanja radnih stanica kao što su imena i automatsko prijavljivanje će biti izgubljeni, a svi korisnici pauzirani.



## Dodavanje i uklanjanje računara

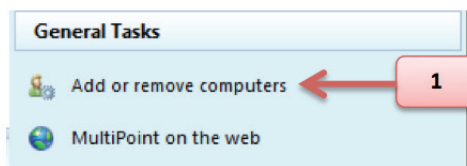
Da biste dodali računar u niz računara koji kontrolirate kroz ovaj MultiPoint Manager:

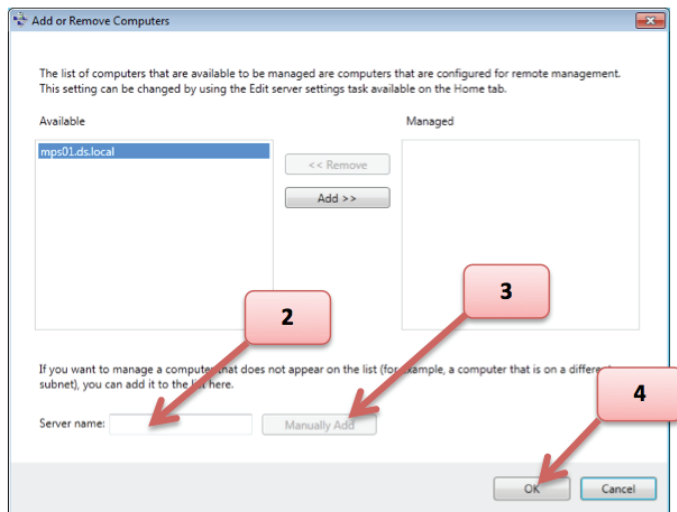
1. izaberite opciju **Add or remove computers** iz liste opcija na desnoj strani ekrana, tada će se otvoriti prozor u kome će se detektovati računari na lokalnoj mreži
2. u listi *Available* obeležite računar koji želite da dodate
3. kliknite na dugme **Add** (ukoliko je administratorski nalog na novododatom računaru različit od trenutno prijavljenog administratora koji koristi MultiPoint Manager, pojaviće se obaveštenje i polja za prijavljivanje odgovarajućeg administratorskog naloga)
4. kliknite na dugme **OK**, time će računar biti dodan listi računara koje kontrolirate



Da biste dodali računar čiji se naziv ne nalazi na listi prepoznatih:

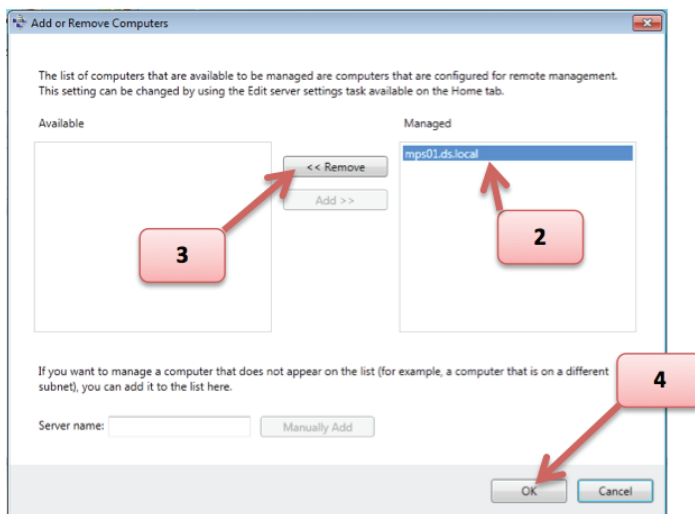
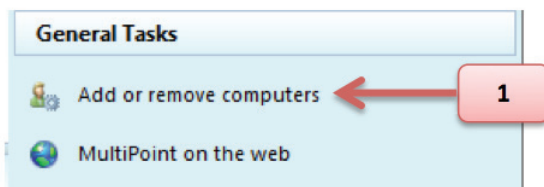
1. izaberite opciju **Add or remove computers** iz liste opcija na desnoj strani ekrana, tada će se otvoriti prozor u kome će se detektovati računari na lokalnoj mreži
2. u polju pod nazivom *Server name* unesite naziv računara koji želite da dodate
3. kliknite na dugme **Manually add**
4. kliknite na dugme **OK**, time će računar biti dodan listi računara koje kontrolirate





Da biste uklonili računar iz niza koji kontrolišete, potrebno je da:

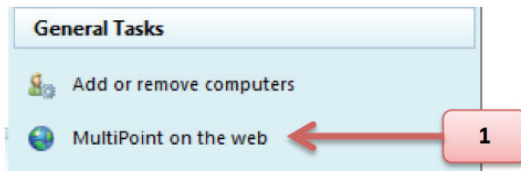
1. izaberete opciju **Add or remove computers** iz liste opcija na desnoj strani ekrana
2. u listi sa nazivom *Managed* obeležite ime računara koji želite da uklonite
3. kliknete na dugme **Remove**, tada će računar biti prebačen na listu *Available*
4. potvrdite podešavanje klikom na dugme **OK**



## Informacije o Windows MultiPoint Serveru na internetu

Pomoću opcije **MultiPoint on the web** možemo da odemo na početnu veb stranicu Microsofta posvećenu ovom proizvodu:

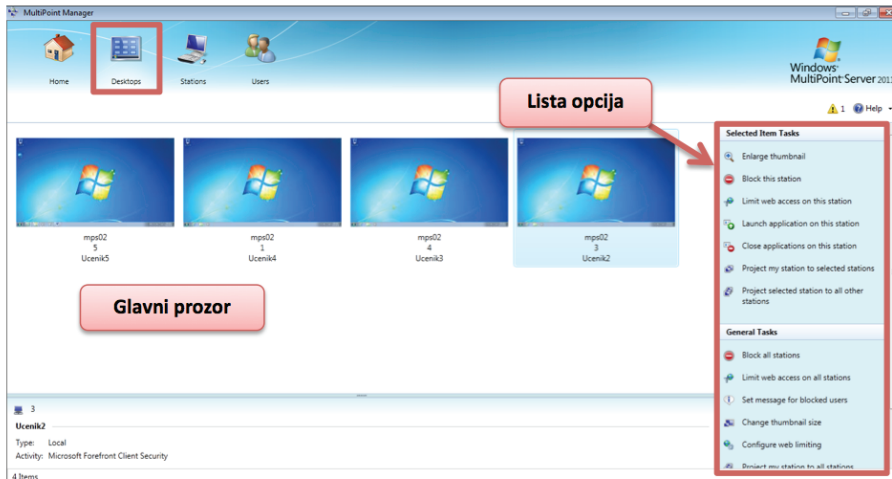
1. odaberite opciju **MultiPoint on the web** iz liste opcija na desnoj strani ekrana
2. pojavice vam se novi prozor gde u Internet pregledaču možete nastaviti sa pregledom veb strane





## DESKTOP kartica

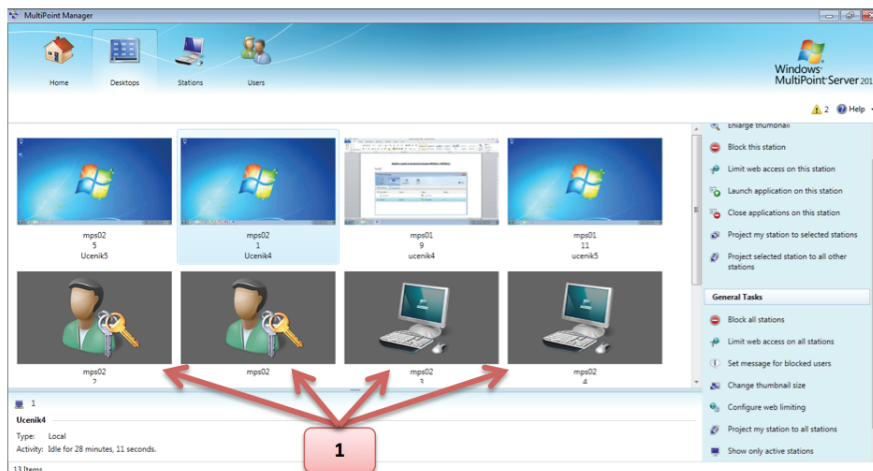
Prvo je potrebno da u MultiPoint Manager-u bude odabrana **Desktop** kartica u vrhu ekrana. Prilikom otvaranja kartice **Desktop**, u glavnom prozoru nalaze se slike trenutno aktivnih radnih stanica, a sa desne strane lista opcija, u kojoj su **Selected Item Tasks** (opcije za rad sa svakom od radnih stanica ponaosob) i **General Tasks** (opcije za rad sa svim stanicama odjednom). Svaki put prilikom odabira **Desktop** kartice, u glavnom prozoru pojaviće se prikaz svih aktivnih radnih stanica.



## Pregled svih radnih stanica

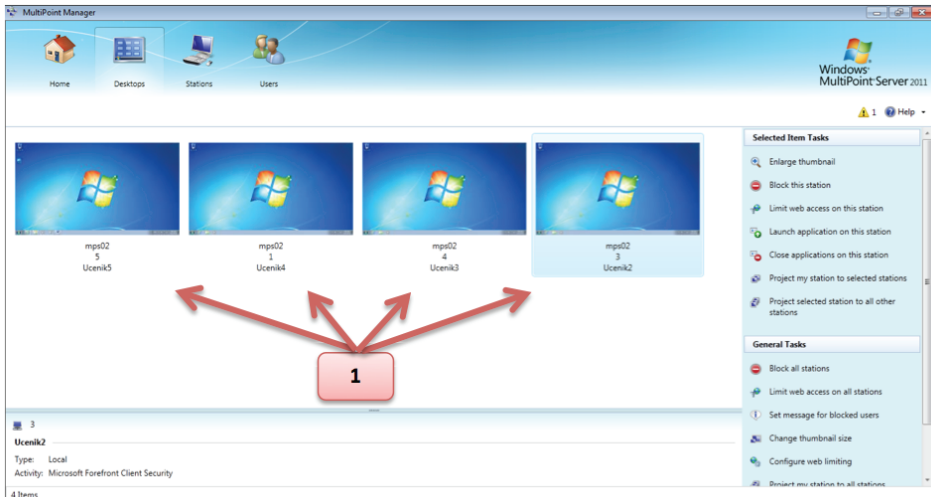
Da biste videli sve radne stanice na MultiPoint serverima sa kojima ste povezani:

1. odaberite opciju **Show all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana i u glavnom prozoru će biti prikazane sve radne stanice (aktivne radne stanice biće prikazane slikom radne površine, a neaktivne slikom računara ili slikom Administratora)



Ukoliko želite da vidite samo aktivne stanice:

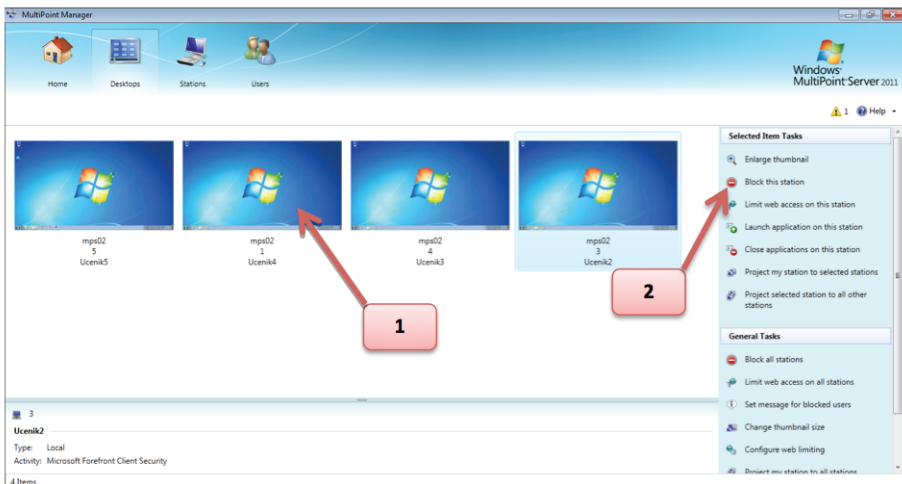
1. odaberite opciju **Show only active stations** i u glavnom prozoru će biti prikazane samo aktivne radne stanice (kao i pre uključivanja opcije **Show all stations**)

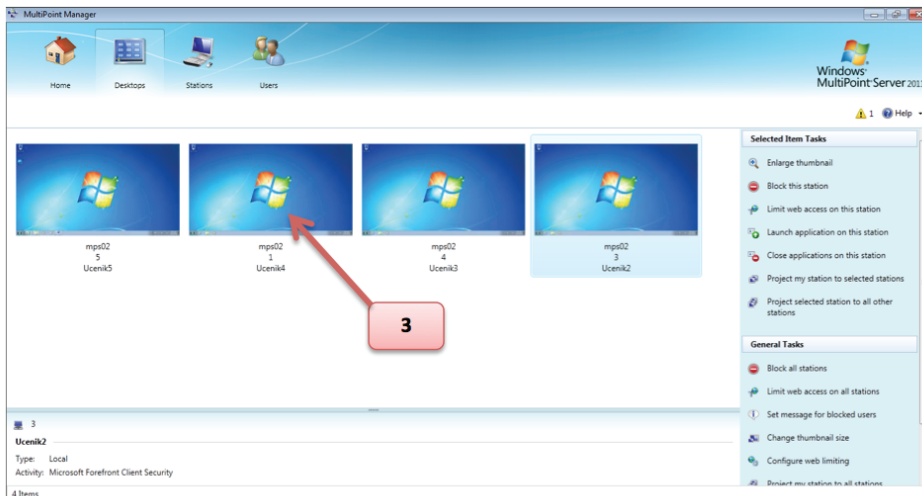


## Blokiranje i oslobađanje radnih stanica

Da biste blokirali određenu radnu stanicu:

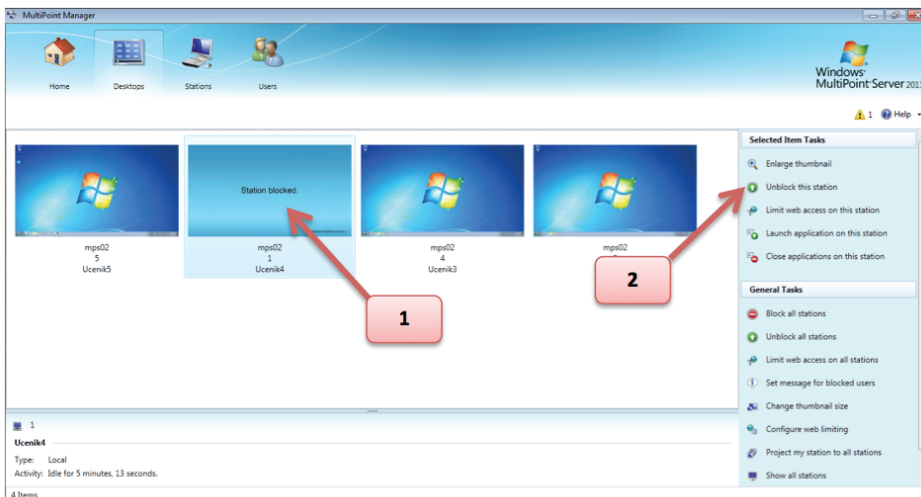
1. levim klikom miša obeležite koju stanicu ili stanice želite da blokirate (odabir više stanica: *Ctrl + klik na sliku*)
2. u listi opcija sa desne strane ekrana odaberete opciju **Block this station**
3. u glavnom prozoru pojaviće se slika radne stanice sa plavim ekranom na kome piše poruka *Station blocked*

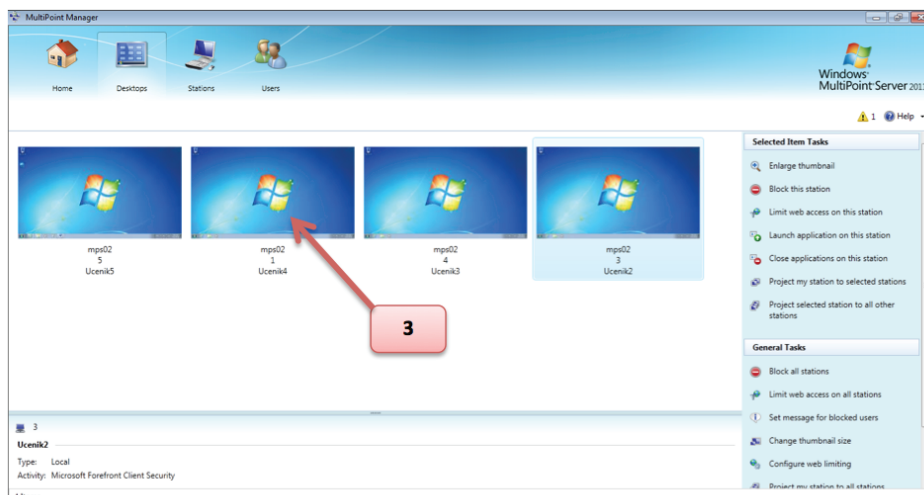




Da biste odblokirali određenu radnu stanicu:

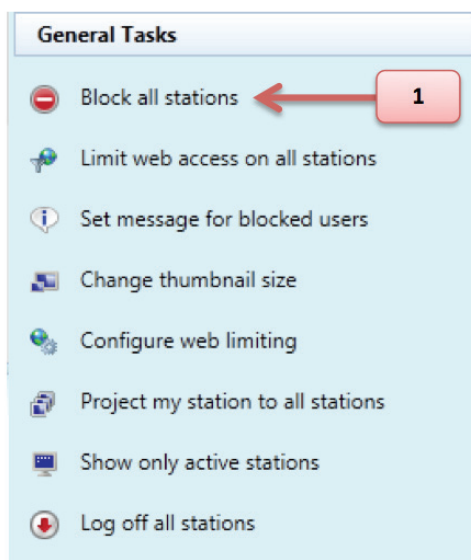
1. levim klikom miša obeležite koju stanicu ili stanice želite da odblokirate (*Ctrl + klik na slike*)
2. u listi opcija sa desne strane ekrana odaberite opciju **Unblock this station**
3. u glavnom prozoru pojavice se slika radne stanice sa ekranom koji je imala pre nego što ste odabrali opciju **Block this station**

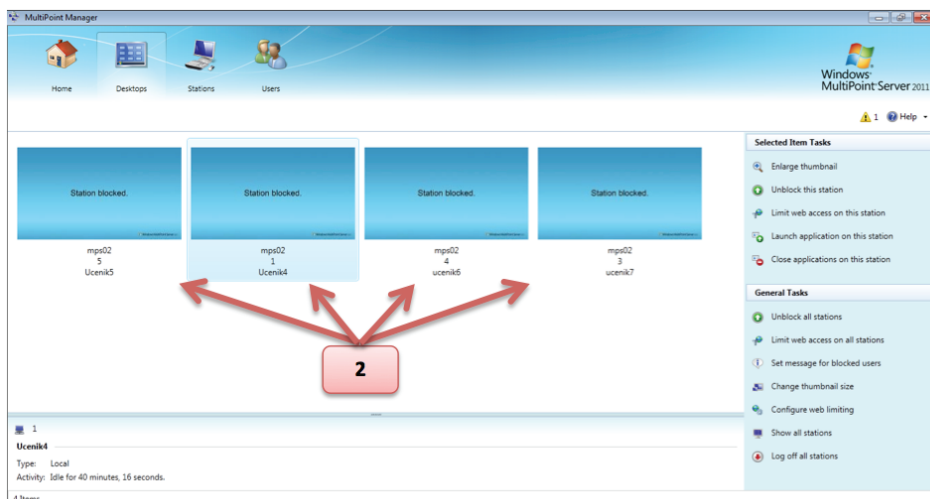




Da biste blokirali sve radne stanice istovremeno:

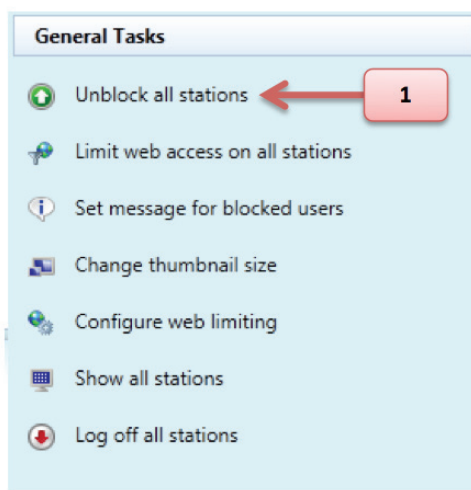
1. odaberite u listi opcija na desnoj strani ekrana opciju **Block all stations**
2. u glavnom prozoru pojavice se slika svih aktivnih radnih stanica sa plavim ekranom i porukom *Station blocked*

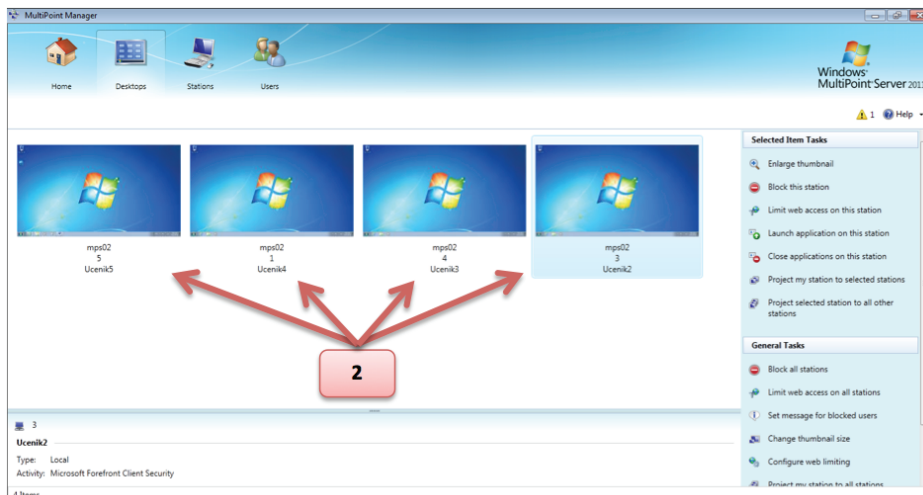




Da biste odblokirali sve radne stanice:

1. odaberite u listi opcija na desnoj strani opciju **Unblock all stations**
2. u glavnom prozoru pojavice se slika svih aktivnih radnih stanica sa ekranima koje su imale pre odabira opcije **Block all stations**

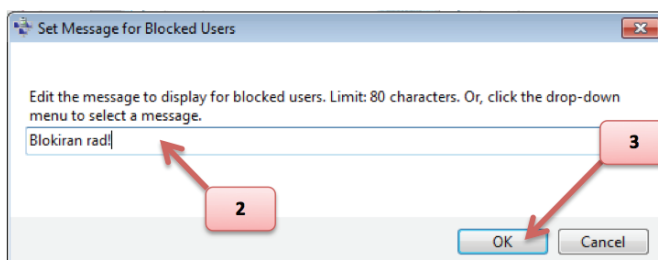
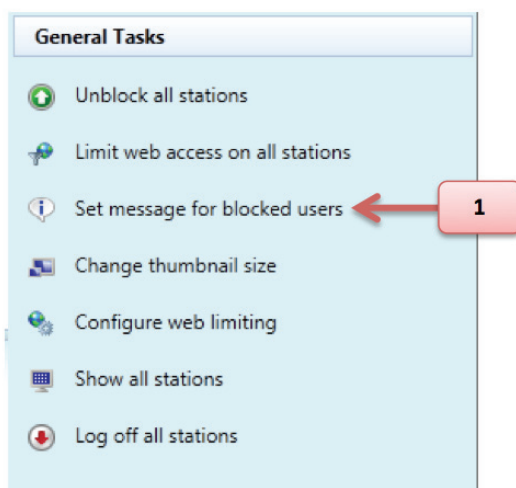


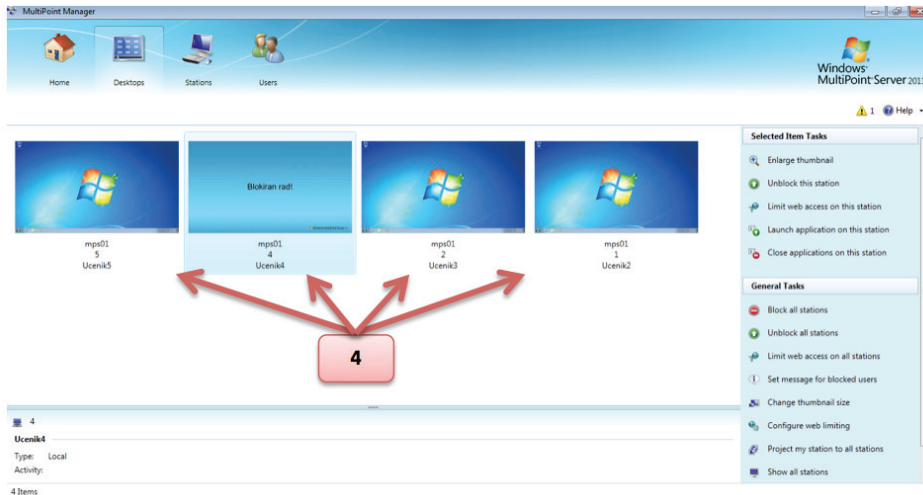


## Slanje poruke blokiranim stanicama

Ako želite da prikazete poruku na ekranu radne stanice koju blokirate:

1. odaberite u listi opcija sa desne strane ekrana opciju **Set message for blocked users**
2. tada će se na ekranu pojaviti prozor sa poljem u koje ćete upisati poruku koju želite da pošaljete
3. kliknite na dugme **OK**
4. tada će se na ekranu stanice koju ste blokirali pojaviti slika sa unetom porukom

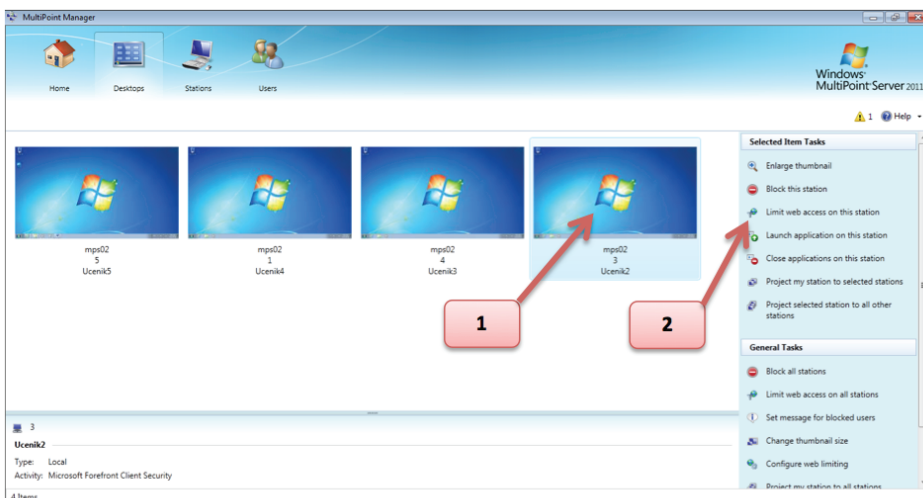


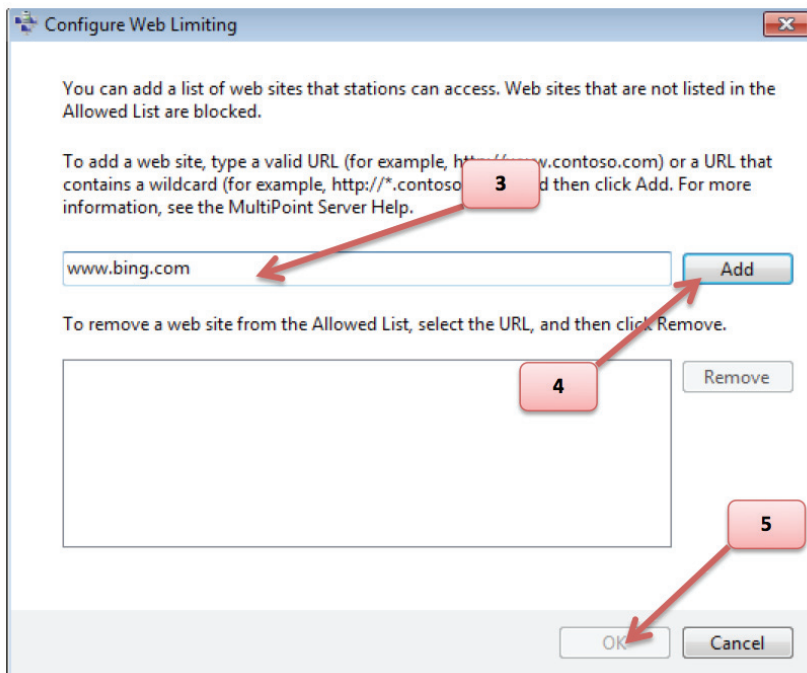


## Ograničavanje pristupa Internetu

Da biste ograničili pristup Internetu na pojedinoj stanici:

1. obeležite stanicu kojoj želite da ograničite pristup
2. odaberite opciju **Limit web access on this station** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. na ekranu će se pojaviti prozor *Configure Web Limiting* sa poljem u koje treba ukucati adrese Internet stranica (npr. <http://www.bing.com>) kojima je dozvoljen pristup
4. kliknite na dugme **Add**
5. nakon završetka unosa stranica za koje je pristup dozvoljen, kliknite na dugme **OK**

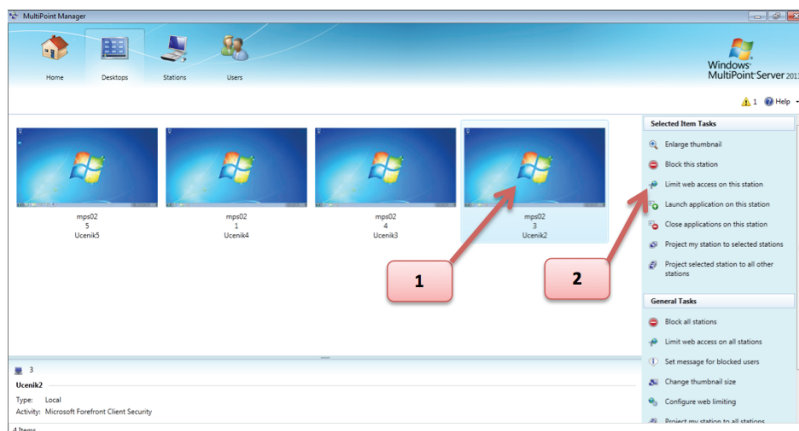




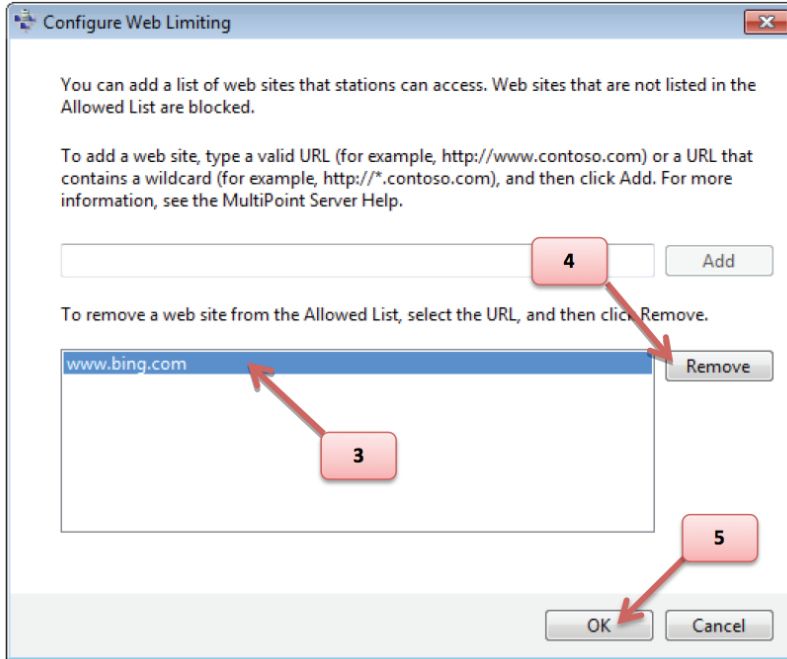
**Napomena:** svim ostalim Internet stranicama koje nisu navedene u listi pristup je onemogućen.

Da biste uklonili Internet adresu iz liste dozvoljenih potrebno je da:

1. obeležite stanicu kojoj želite da ograničite pristup
2. odaberite opciju **Limit web access on this station** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se na ekranu pojaviti prozor *Configure Web Limiting*, obeležite adresu iz liste dozvoljenih (*Allowed List*)
4. kliknite na dugme **Remove**
5. nakon završetka uklanjanja stranica za koje je pristup dozvoljen, kliknite na dugme **OK**



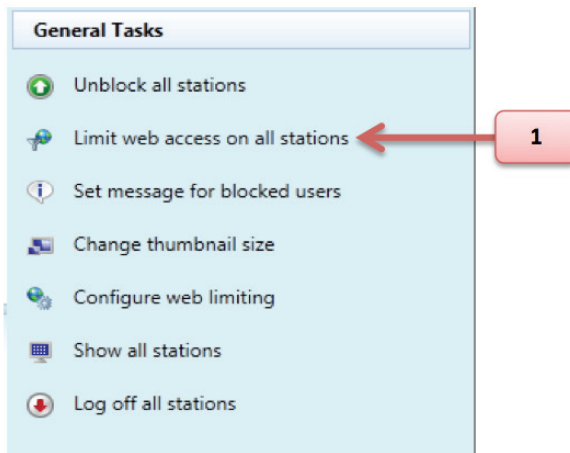


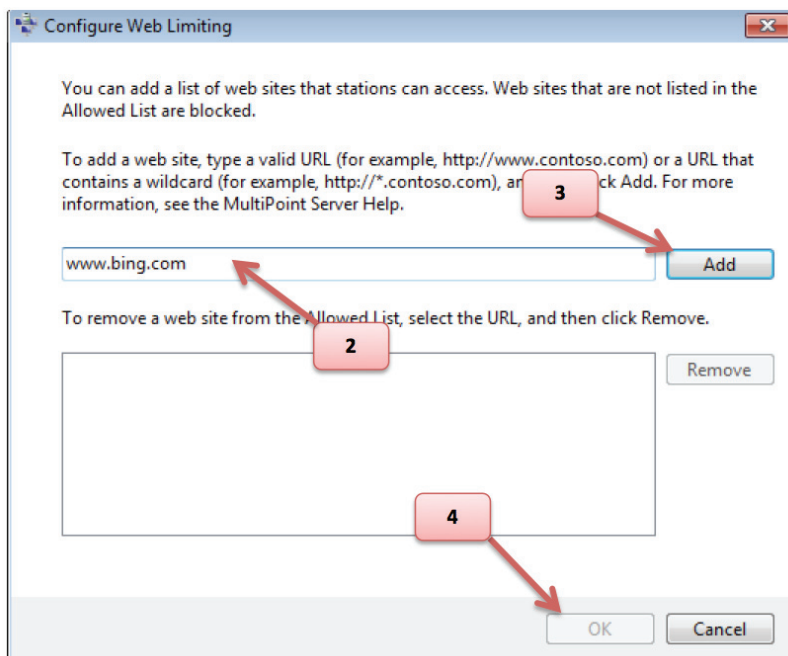


**Napomena:** posle toga korisnici neće imati pristup adresama koje ste uklonili.

Da biste istovremeno ograničili pristup Internetu na svim stanicama:

1. odaberite opciju **Limit web access on all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. tada će se na ekranu pojaviti prozor *Configure Web Limiting* sa poljem u koje treba ukucati adrese Internet stranica (npr. <http://www.bing.com>) kojima se može pristupati
3. kliknite na dugme **Add**
4. nakon završetka unosa stranica za koje je pristup dozvoljen, kliknite na dugme **OK**

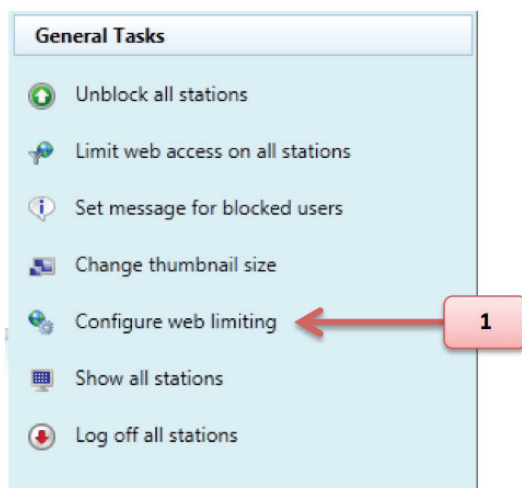




**Napomena:** sve ostale Internet stranice koje nisu navedene u listi su zabranjene.

**Configure web limiting** postoji i kao zasebna opcija. Njome je moguće unapred zadati kojim stranicama će biti omogućen pristup pre korišćenja opcija **Limit web access on this station** i **Limit web access to all stations**, na sledeći način:

1. odaberite opciju **Configure web limiting**, u listi opcija sa desne strane ekrana; nakon toga otvara se identičan prozor kao za prethodne dve opcije

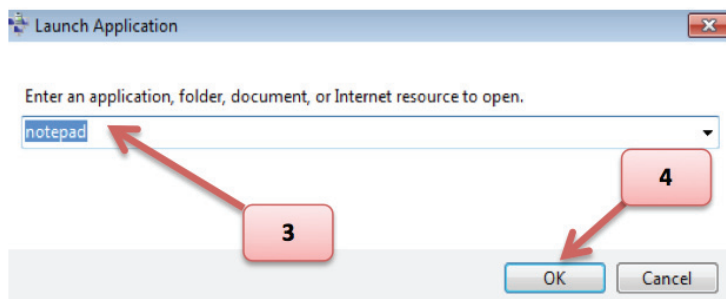
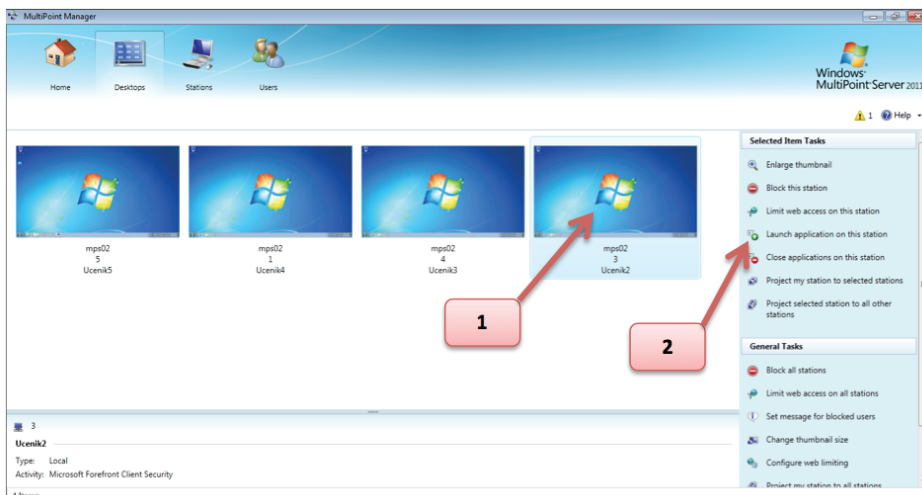


**Napomena:** ukoliko se ne zadaju stranice kojima je pristup dozvoljen, korisnik će imati pristup bilo kojoj Internet stranici.

## Pokretanje i zatvaranje aplikacija na drugoj radnoj stanici

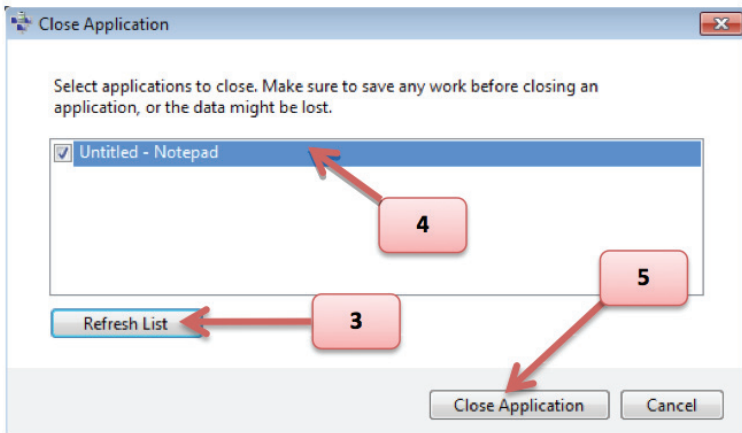
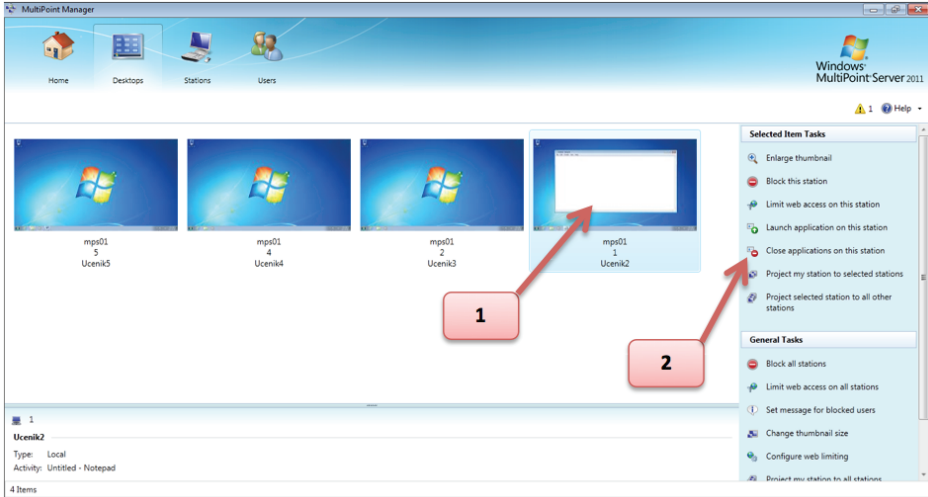
Da biste pokrenuli aplikaciju na nekoj učeničkoj stanici :

1. odaberite stanicu na kojoj želite da pokrenete aplikaciju
2. izaberite opciju **Launch application on this station** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se na ekranu pojaviti prozor *Launch Application* sa poljem u koje treba ukucati naziv željene aplikacije ili dokumenta
4. kliknite na dugme **OK**



Da biste zatvorili aplikaciju na drugoj radnoj stanici:

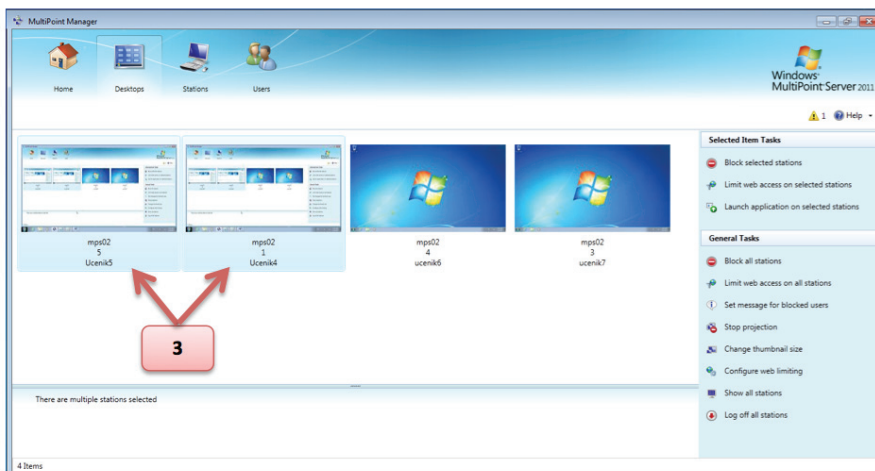
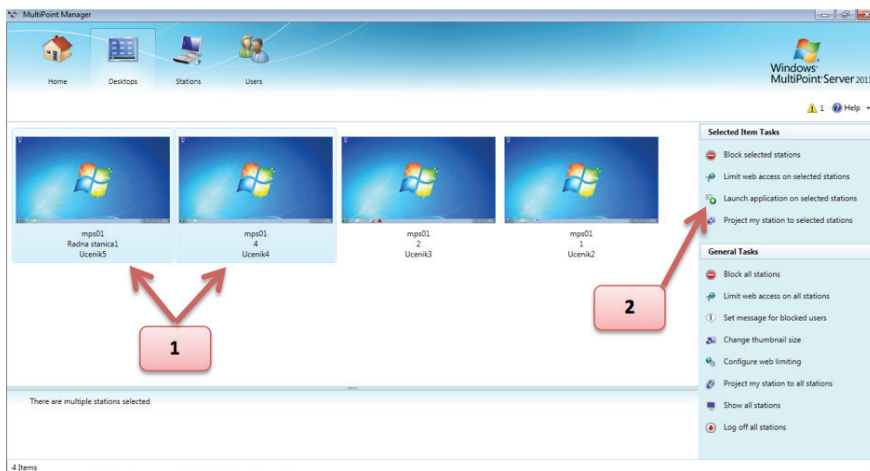
1. označite stanicu na kojoj želite da zatvorite aplikaciju
2. izaberite opciju **Close applications on this station** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se na ekranu pojaviti prozor *Close Application*, kliknite na **Refresh List** da dobijete ažuriran spisak otvorenih aplikacija
4. iz liste odaberite aplikaciju ili aplikacije koje želite da zatvorite
5. kliknite na dugme **Close Application**



## Projektovanje sopstvene radne površine na drugu radnu stanicu ili više njih

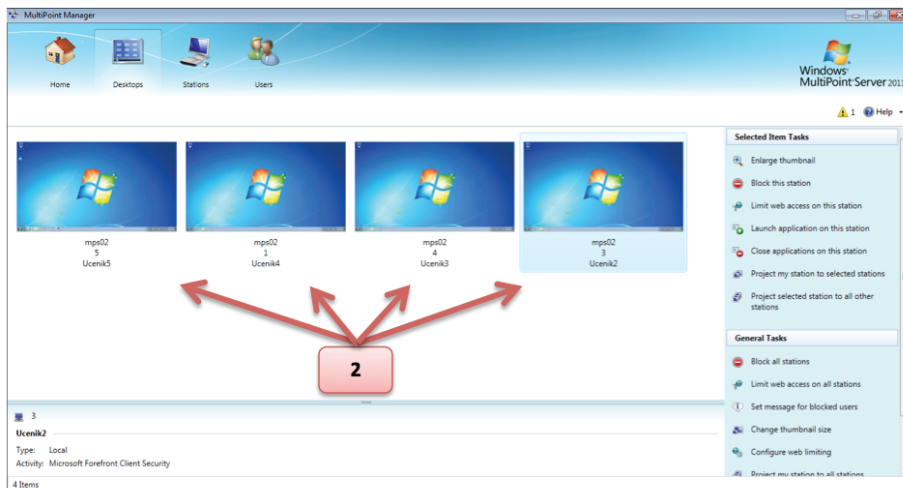
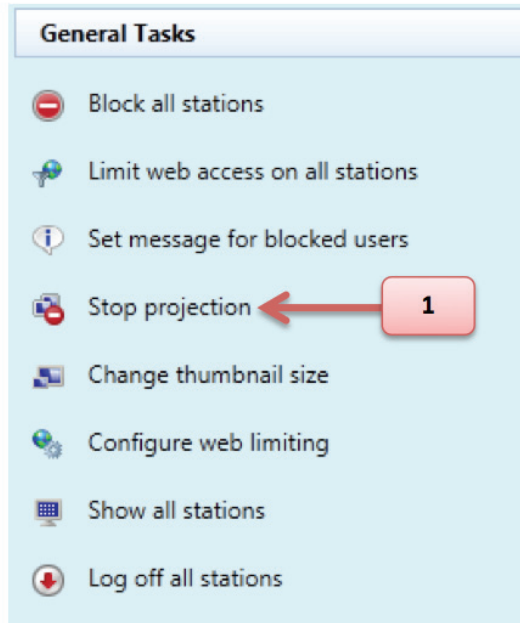
Da biste projektovali sopstvenu radnu površinu (radnu površinu nastavnika) na izabranu radnu stanicu:

1. odaberite sličicu ili sličice (*Ctrl+ klik na slike*) radnih stanica na koje želite da projektujete svoju radnu površinu
2. odaberite opciju **Project my station to selected stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se na ekranima izabranih radnih stanica pojaviti slika sa vašeg ekrana



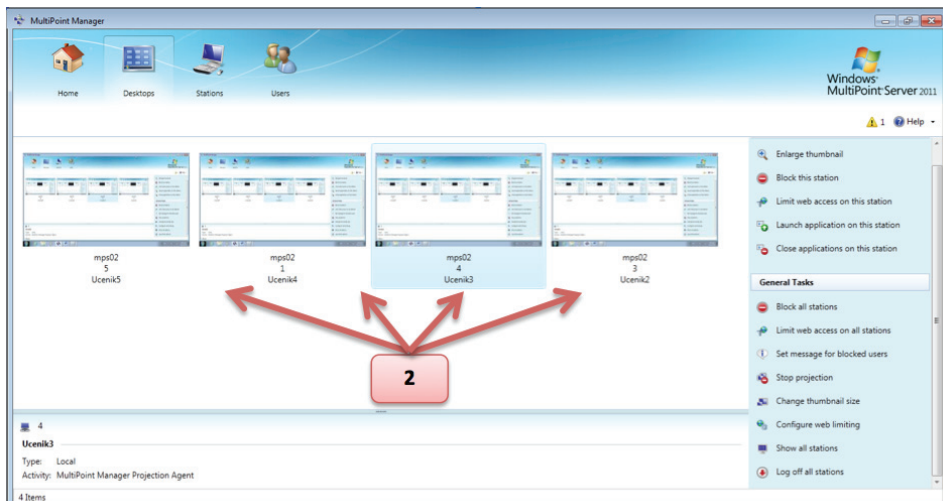
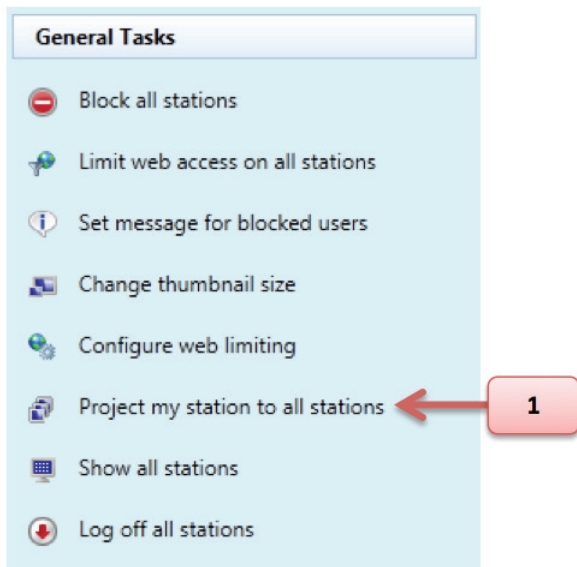
Da biste prekinuli projektovanje svoje radne stanice na druge radne stanice:

1. odaberite opciju **Stop projection** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. na ekranima korisnika kojima je projektovana vaša radna stanica vратиće se slike njihovih radnih stanica



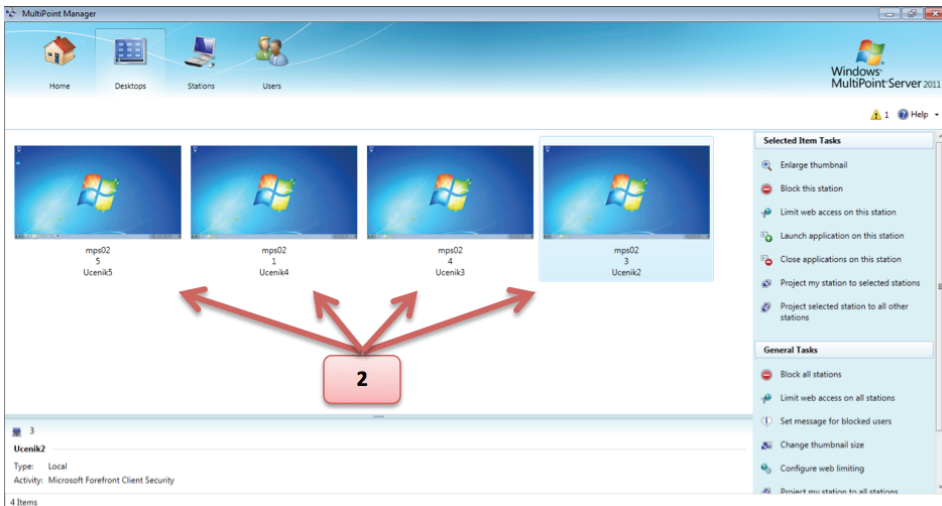
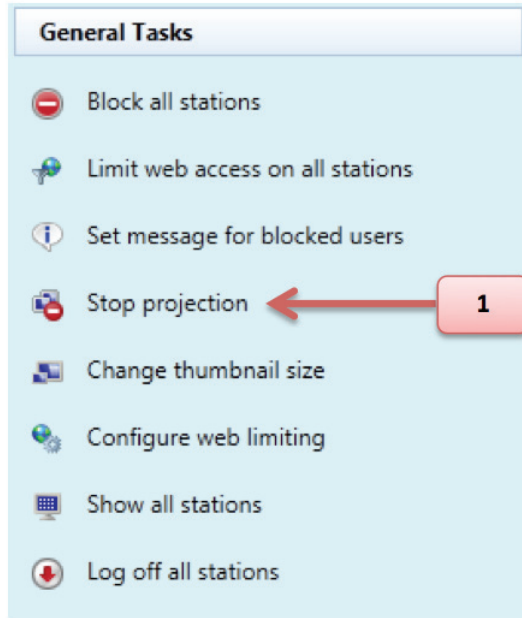
Da biste projektovali svoju radnu stanicu na sve radne stanice istovremeno:

1. odaberite opciju **Project my station to all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. tada će na ekranima svih radnih stanica biti slika vaše radne stanice



Da biste prekinuli projektovanje svoje radne stanice na sve radne stanice:

1. odaberite opciju **Stop projection** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. tada će na ekranima svih radnih stanica biti njihove slike pre uključivanja opcije **Project my station to all stations**



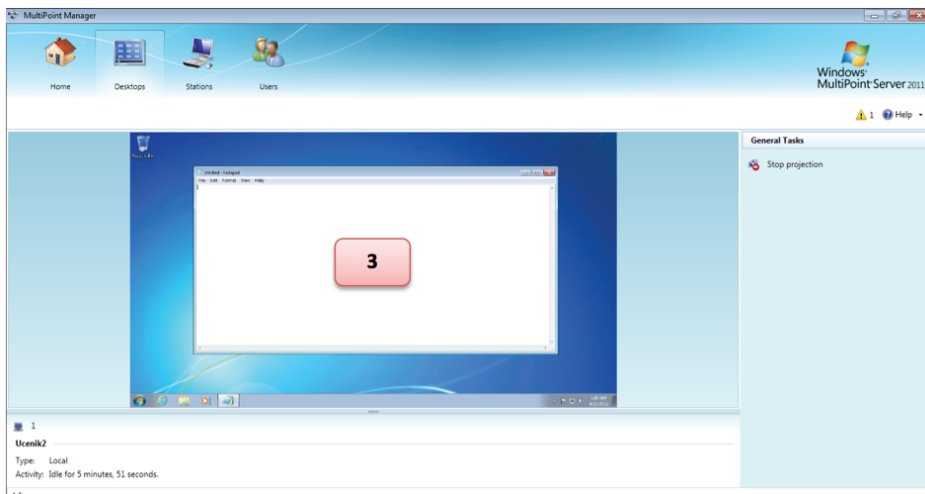
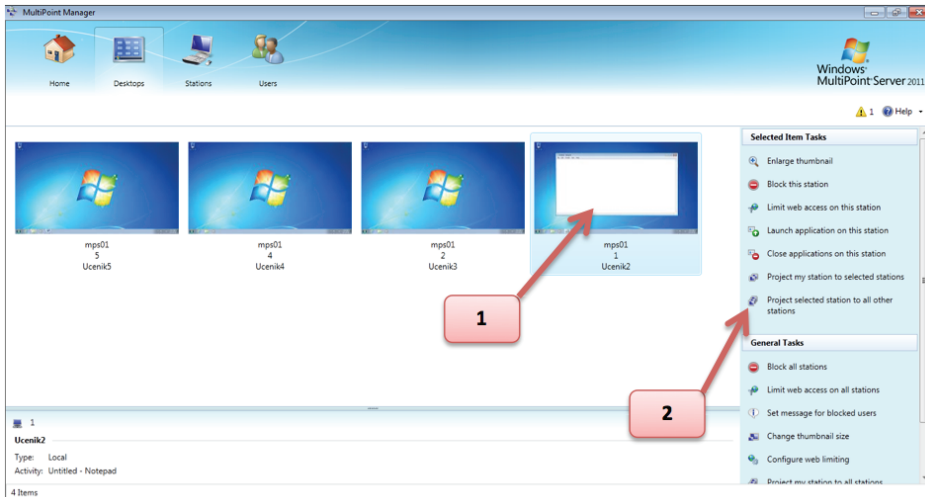


## Projektovanje određene (učeničke) radne stanice na sve ostale radne stanice

Da biste projektovali određenu radnu stanicu:

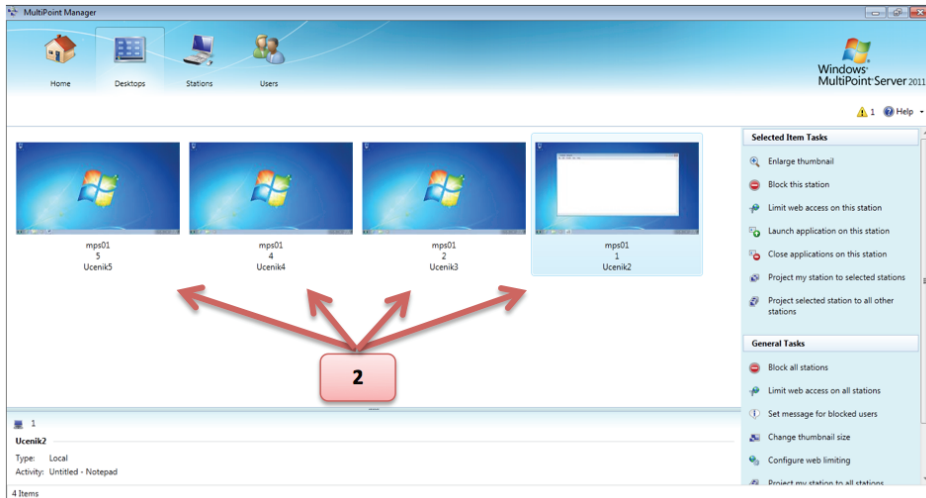
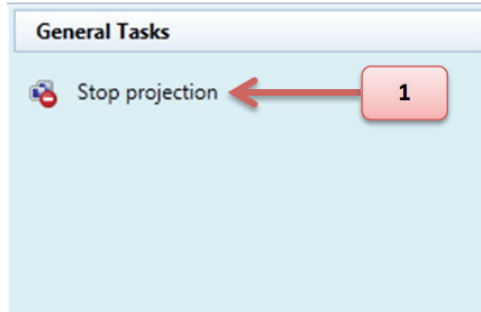
1. odaberite stanicu čiju radnu površinu želite da projektujete na sve ostale
2. odaberite opciju **Project selected station to all other stations**
3. na ekranima ostalih stanica biće prikazana slika sa odabrane stanice

Tom prilikom se na vašem ekranu prikazuje uvećana slika te stanice u MultiPoint Manager-u.



Da biste prekinuli projektovanje određene radne stanice na ostale:

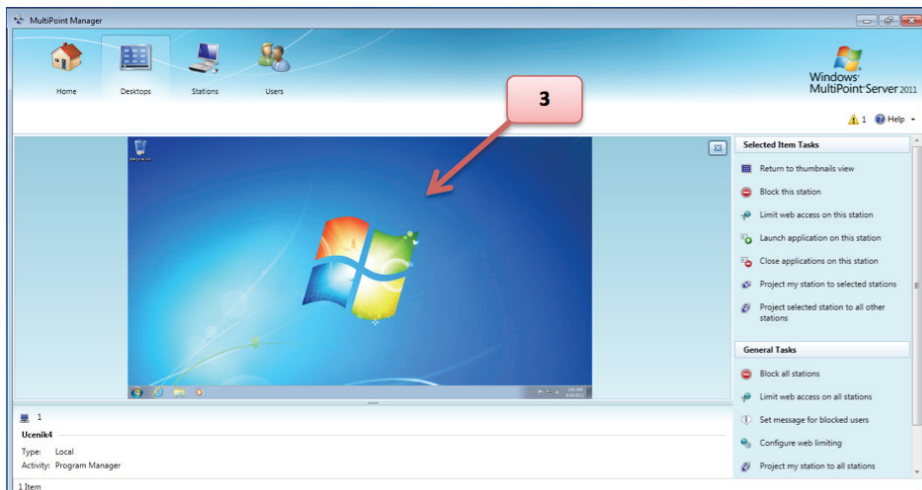
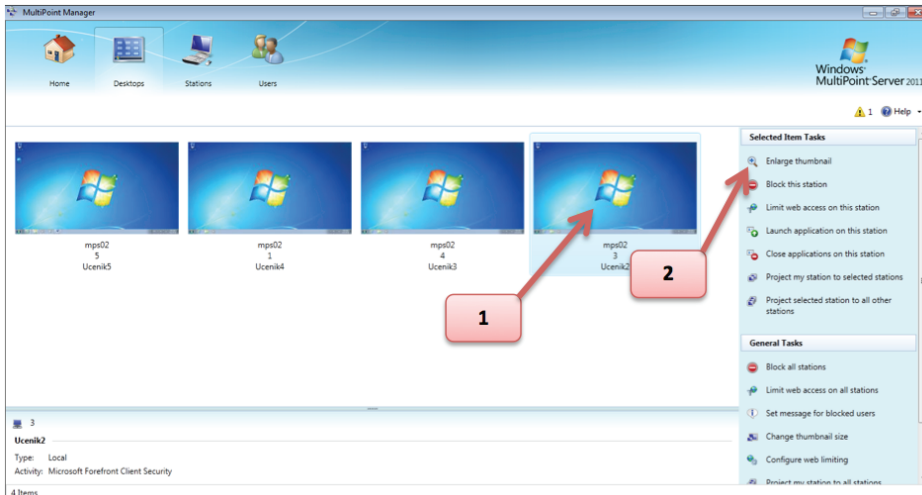
1. odaberite opciju **Stop projection** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. tada će na ekranima svih radnih stanica biti njihove slike pre uključivanja opcije **Project selected station to all other stations**



## Promena veličina slika trenutnog stanja radnih površina

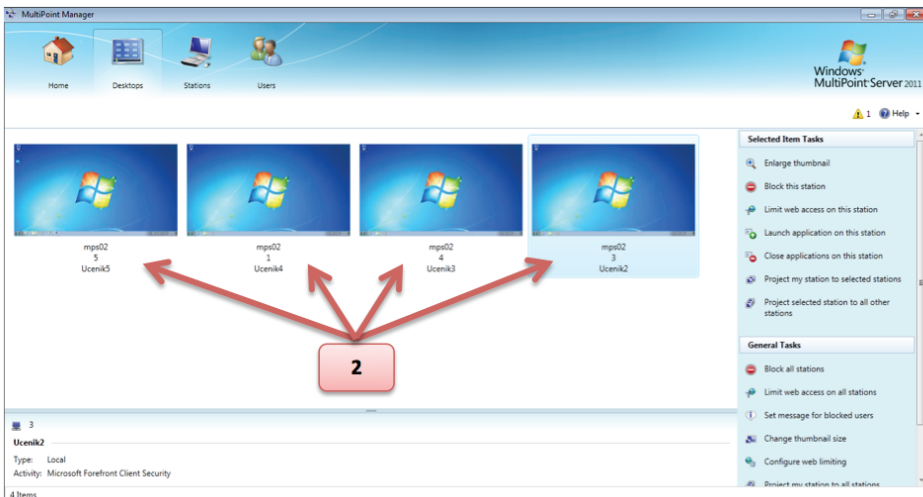
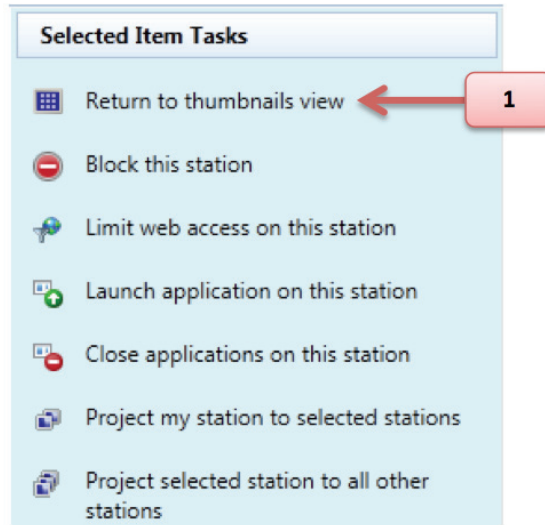
Da biste (uvećano) videli stanje radne površine pojedine radne stanice potrebno je:

1. obeležite radnu stanicu koju želite da uvećate
2. odabrati opciju **Enlarge Thumbnail** iz liste opcija sa desne strane ekrana ili dvostrukim klikom miša na sliku odabrane stanice
3. tada ćete u glavnom prozoru videti uvećanu sliku odabrane radne stanice



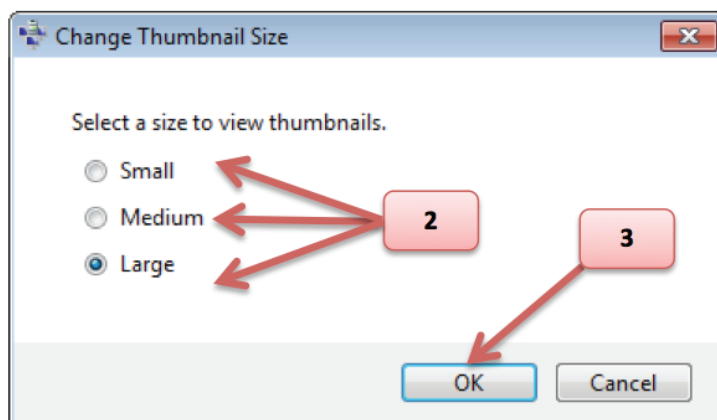
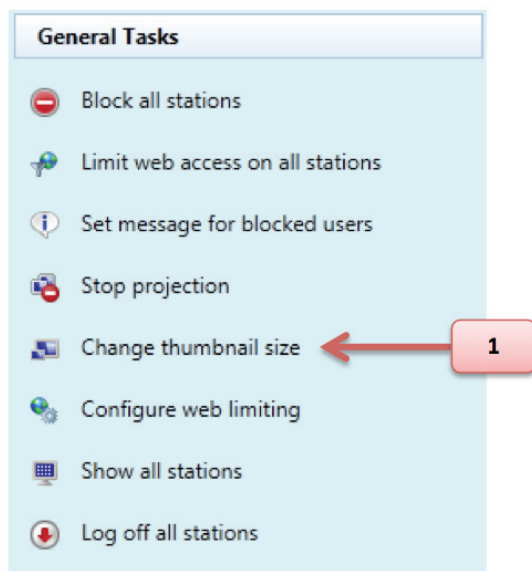
Da biste se vratili na početni način prikazivanja stanja radne površine pojedine radne stanice:

1. odaberite opciju **Return to Thumbnails view** iz liste opcija sa desne strane ekrana, ili je smanjite dvostrukim klikom miša
2. tada ćete u glavnom prozoru videti slike aktivnih radnih stanica



Da biste promenili veličinu sličica:

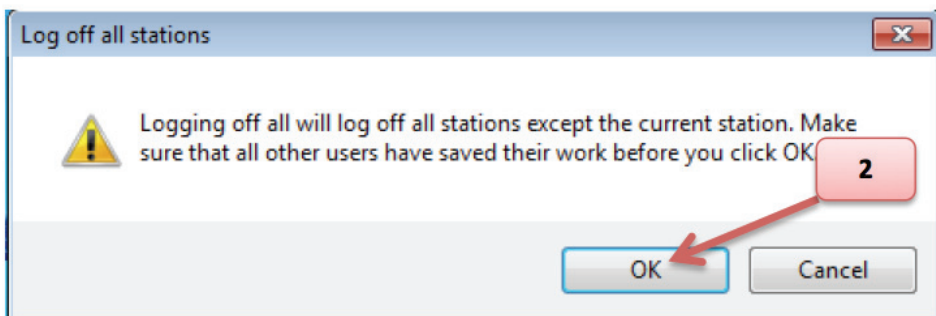
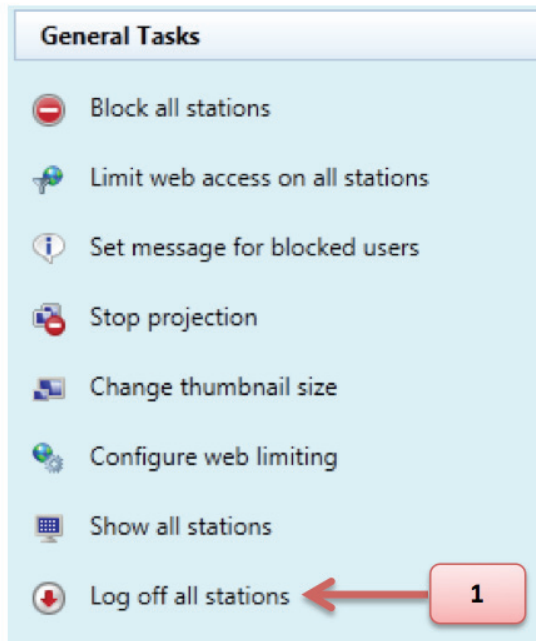
1. odaberite opciju **Change thumbnail size** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. nakon toga u otvorenom prozoru odaberite željenu veličinu (veličina **Small** daje najmanje sličice, opcija **Medium** srednju veličinu, a opcija **Large** najveće sličice za pregled ekrana)
3. klikom na dugme **OK**, slike aktivnih radnih stanica biće prikazane u odabranoj veličini



## Odjavljivanje (*Log off*) svih korisnika radnih stanica

Ukoliko ste završili sa radom, a pritom su korisnici ostali prijavljeni, možete ih sve odjaviti korišćenjem opcije **Log off all stations**. Da biste odjavili sve korisnike sa radnih stanica:

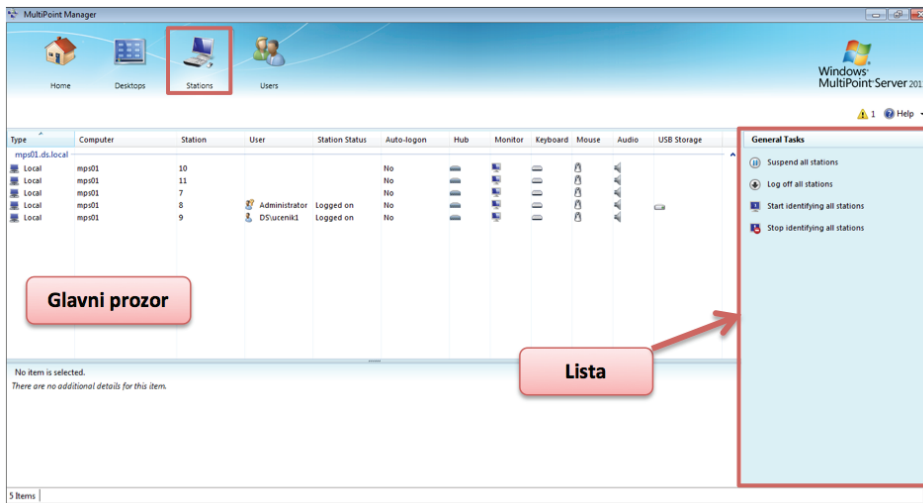
1. odaberite opciju **Log off all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. tada će se pojaviti prozor *Log off all stations*, klikom na dugme **OK** odjavićete sve aktivne korisnike



**Napomena:** odjavljivanje pojedinih korisnika možete uraditi u odeljku *Stations*, opcijom koja je za to namenjena. Prilikom korišćenja opcije **Log off all stations** obratite pažnju na to da li su podaci korisnika sačuvani, jer će svi podaci koji nisu sačuvani biti zauvek izgubljeni.

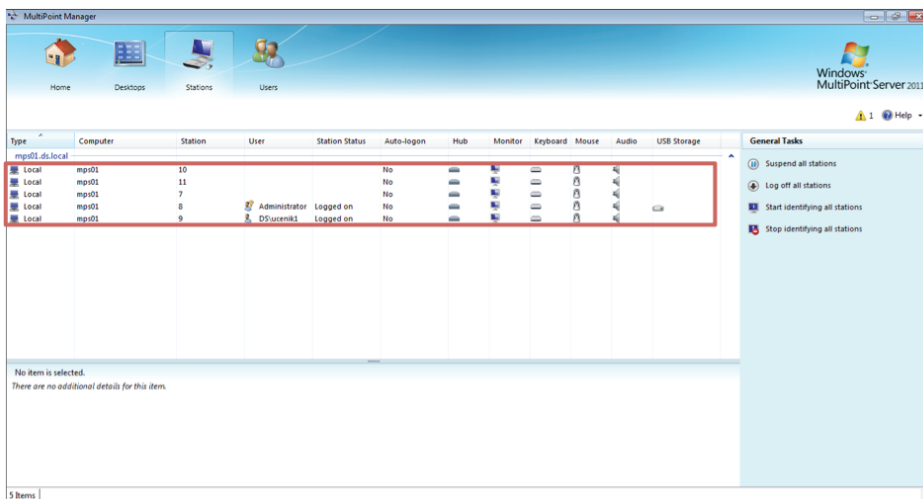
## STATIONS kartica

Prvo je potrebno da u MultiPoint Manager-u bude odabrana **Stations** kartica u vrhu ekrana.



## Pregled statusa veze korisnika

Na kartici **Stations** možete videti status svake radne stanice. Status uključuje listu korisnika koji su trenutno prijavljeni, prijavljene stanice koje su pauzirane, ali i dalje aktivne, stanice koje se koriste i ko ih koristi, kao i perifernih uređaja. Ovo se prikazuje automatski čim izaberete **Stations** karticu u vrhu ekrana.



## Pregled statusa hardvera

U listi stanica na glavnom delu ekrana, prikazani su i delovi hardvera za svaku stanicu kao što su monitori, miševi, tastature, eksterni uređaji, *station hub*, kao i njihov status i obaveštenje o onim delovima koji su potrebni, a neaktivni:

1. način povezivanja (*Local* – lokalna veza, *Remote* – udaljeni računar)
2. računar
3. stanica
4. korisnik
5. status stanice
6. automatsko prijavljivanje
7. razvodnik (*Hub*)
8. monitor
9. tastatura
10. miš
11. zvuk
12. USB uređaji

Napomena: ove informacije nisu dostupne ako je sistem u *Maintenance* režimu rada.



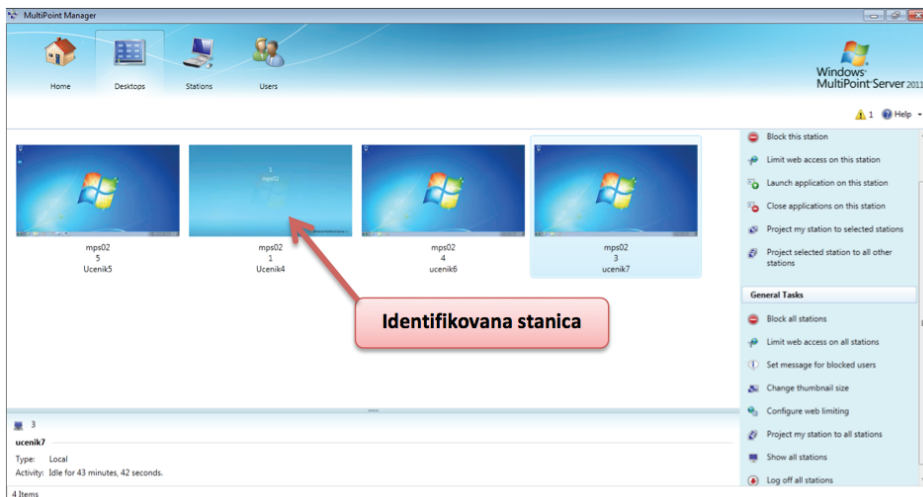
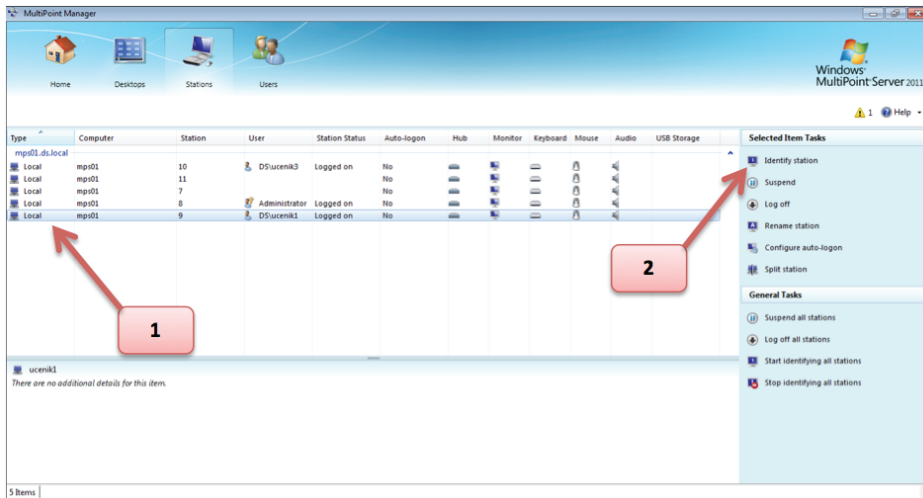


## Identifikacija stanica

Da biste identifikovali određenu stanicu sa liste:

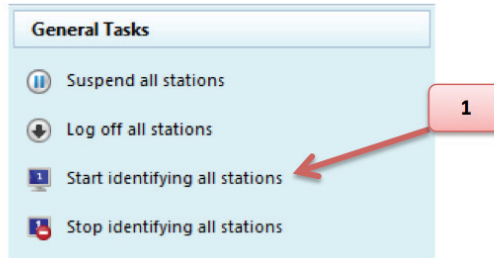
1. obeležite stanicu koju želite da identifikujete
2. odaberite opciju **Identify station** iz liste opcija sa desne strane ekrana

Na ovaj način možete proveriti koji učenik radi za kojom radnom stanicom, pojaviće se plavi ekran na izabranoj stanici na kome piše naziv stanice i oznaka MultiPoint Server-a.

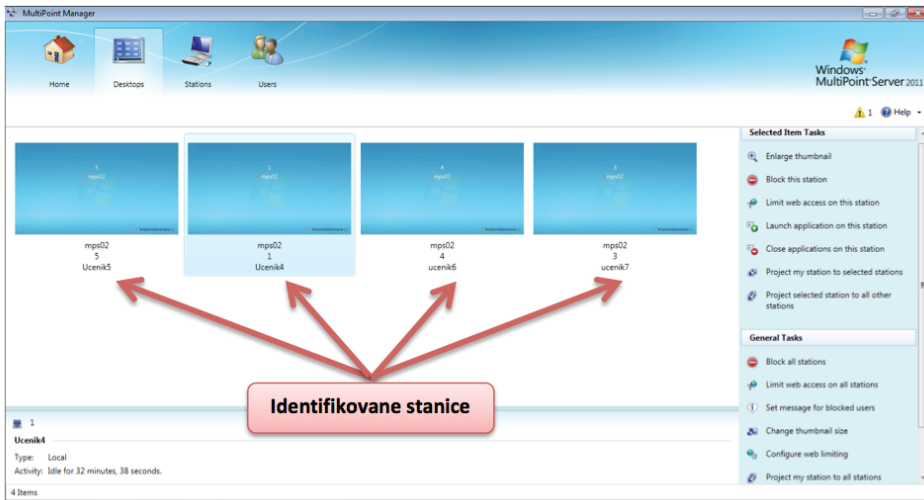


Ukoliko želite da identifikujete sve stanice:

1. odaberite opciju **Start identifying all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana

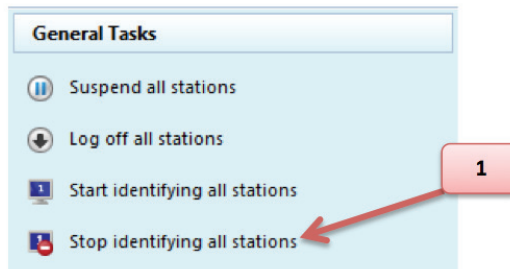


Tada se na svim korisničkim ekranima pojavljuju brojevi ili imena koji odgovaraju brojevima ili imenima stanica iz liste stanica na glavnom delu ekrana.



Kada želite da prekinete identifikaciju:

1. odaberite opciju **Stop identifying all stations**.

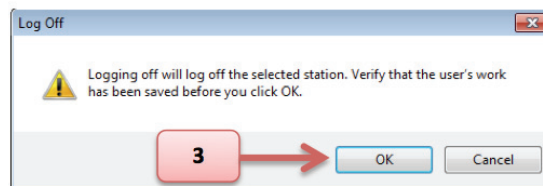
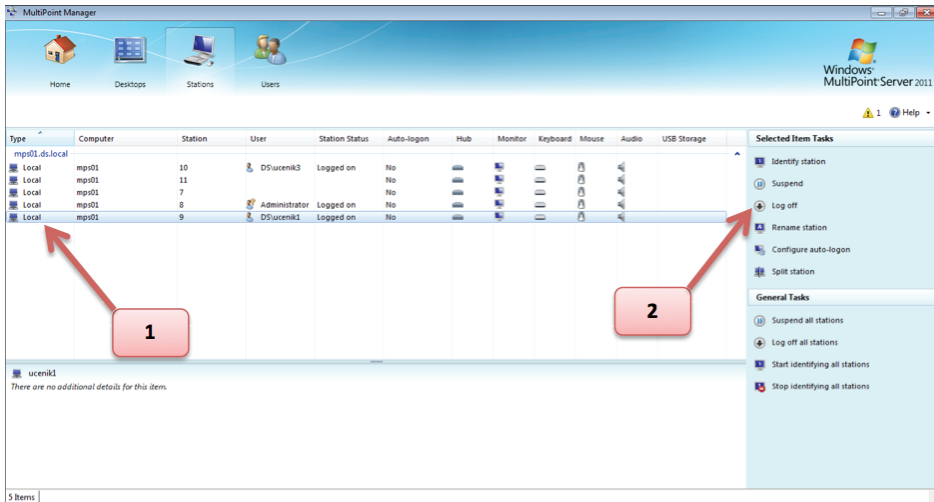


## Odjavljivanje (*log off*) korisnika

Ukoliko želite da prekinete rad pojedinih stanica:

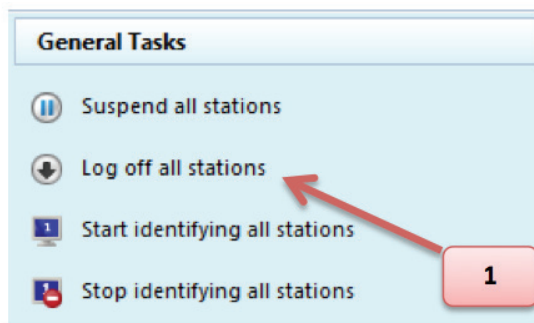
1. obeležite te stanice u listi stanica u glavnom delu ekrana
2. odaberite opciju **Log off** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. u novom prozoru potrebno je da kliknete na dugme **OK**

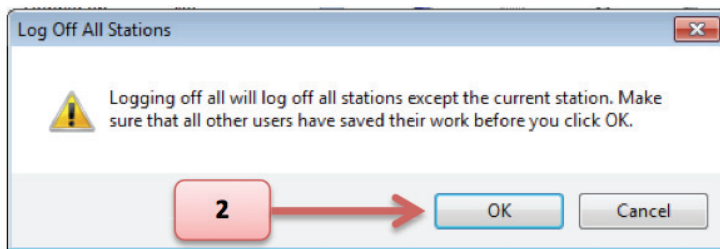
Prilikom korišćenja opcija **Log off** i **Log off all stations**, svi nesačuvani podaci nestaju (potrebno ih je prethodno sačuvati) .



Ukoliko želite da odjavite sve stanice:

1. odaberite opciju **Log off all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. u novom prozoru kliknite na dugme **OK**



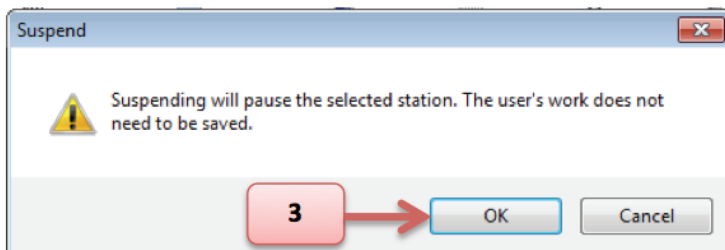
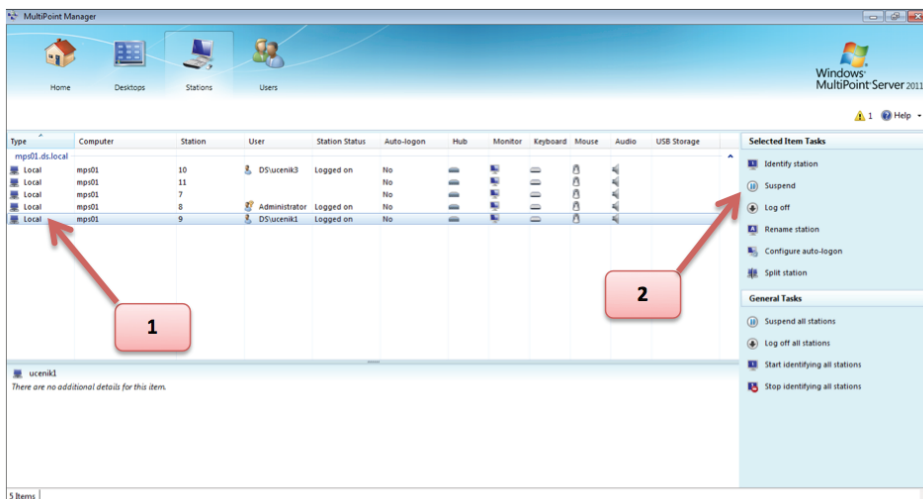


## Paузiranje aktivne korisničke sesije

Da biste paузirali određenu stanicu potrebno je da:

1. je najpre obeležite u listi korisnika
2. izaberete opciju **Suspend** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. u novom prozoru kliknete na dugme **OK**

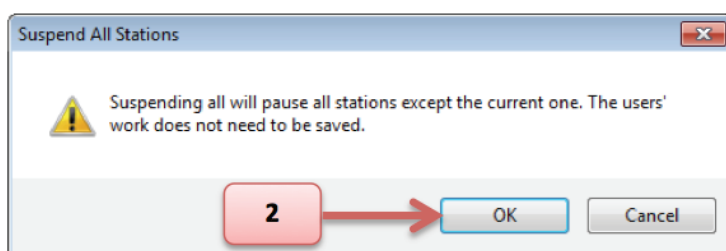
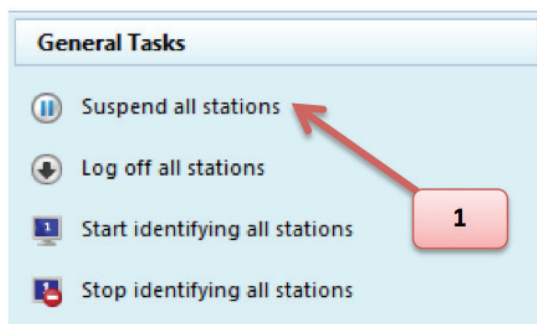
Prilikom paузiranja ne prekidate rad te stanice, prilikom ponovnog prijavljivanja tog korisnika na tu ili neku drugu stanicu, svi njegovi/njeni aktivni procesi će biti sačuvani.



Ukoliko želite da pauzirate sve stanice:

1. odabirom opcije **Suspend all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. u novom prozoru potrebno je da kliknete na dugme **OK**

Prilikom pokretanja ove opcije pauziraju se sve stanice osim one na kojoj je prijavljen administrator.

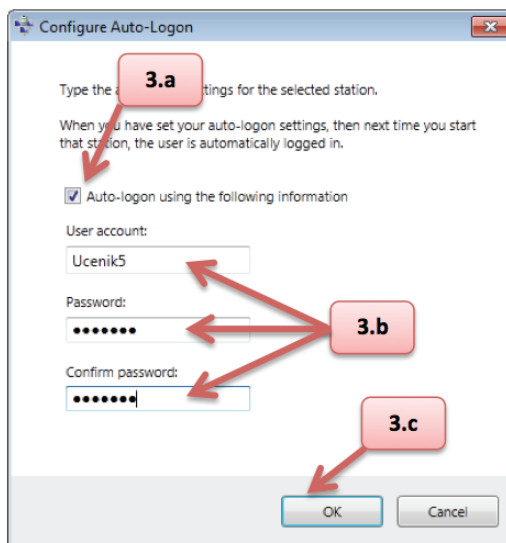
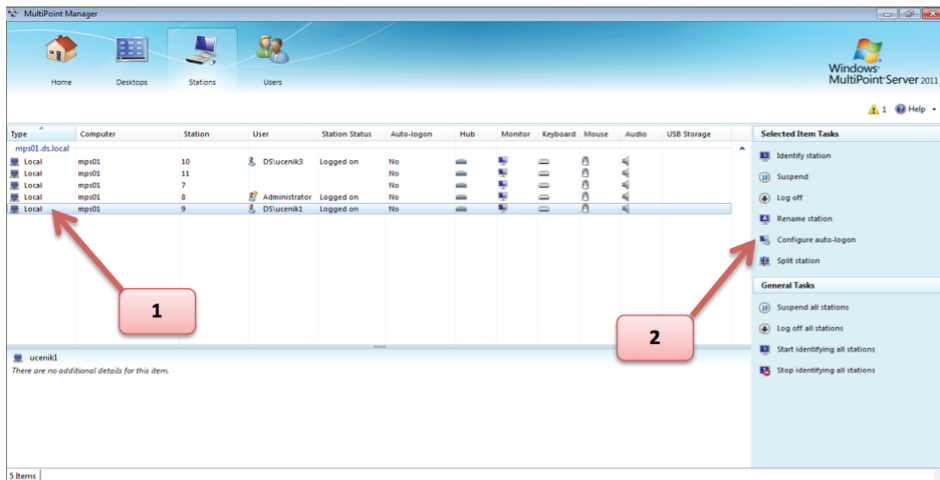


## Postavljanje automatskog prijavljivanja (*log on*) stanice

Potrebno je da:

1. obeležite stanicu za koju želite da podesite automatsko prijavljivanje iz liste stanica u glavnom delu ekrana
2. odaberite opciju **Configure auto-logout** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se pojaviti prozor u kome se nalaze polja u koja treba uneti parametre prijavljivanja:
  - a. obeležiti polje ispred teksta *Auto-logout using the following information*
  - b. korisničko ime i lozinku korisnika kojeg prijavljujete (*User name* i *Password*)
  - c. kliknuti na dugme **OK**

Prilikom sledećeg pokretanja MultiPoint Server-a na toj stanici će automatski biti prijavljen taj korisnik.



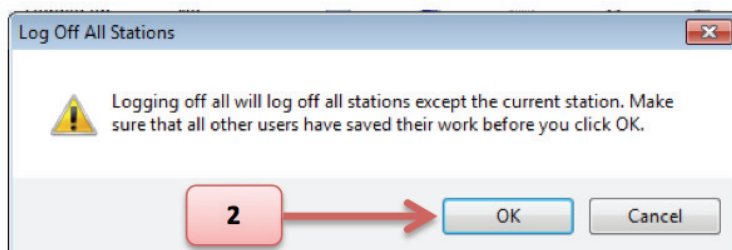
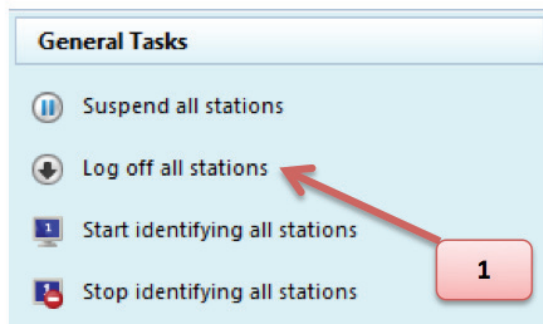
## Prekid korisničke sesije

Ukoliko želite da odjavite korisnike koji su zaboravili da se odjave, promenite režim rada, ponovo pokrenete ili isključite MultiPoint Server, potrebno je izvršiti prekid svih sesija.

To se postiže tako što:

1. odaberete opciju **Log off all stations** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. u novom prozoru kliknete na dugme **OK**

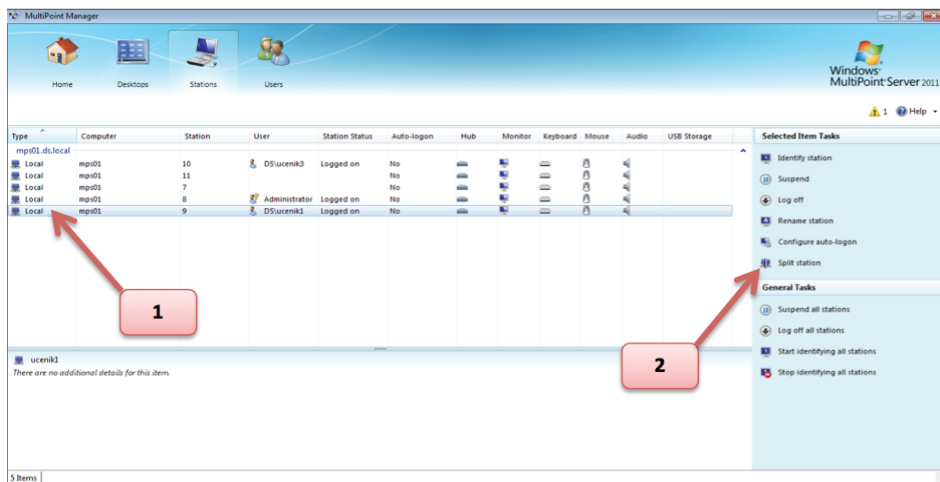
Prilikom korišćenja opcija **Log off** i **Log off all stations**, svi nesačuvani podaci nestaju (potrebno ih je prethodno sačuvati).

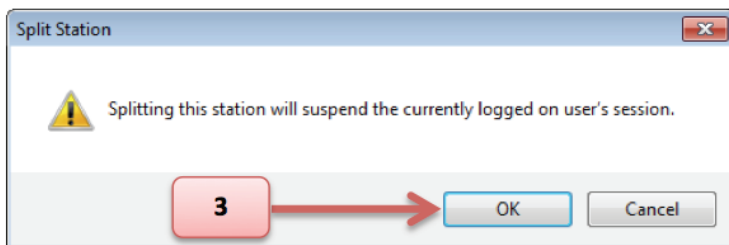


## Deljenje jedne korisničke stanice

Ako želite da dva korisnika koriste jednu stanicu potrebno je priključiti na ekstender još jedan miš i tastaturu, onda:

1. obeležite stanicu koji želite da podelite u listi stanica u glavnom delu ekrana
2. odaberite opciju **Split station** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. u novom prozoru kliknite na dugme **OK**

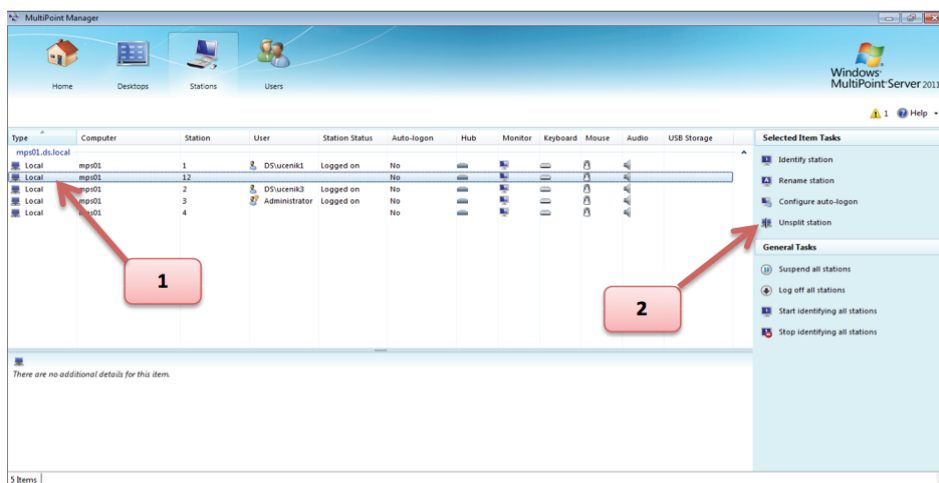




Tada će ekran biti podeljen vertikalno na dve radne površine, koje se nezavisno koriste kao dve radne stanice. Nalog korisnika prijavljenog na toj stanici će biti automatski pauziran, a biće otvorena dva nova ekrana za prijavu korisnika.

Kada želite da se vratite na jednokorisnički režim rada na određenoj stanici potrebno je da:

1. odaberete stanicu u listi stanica u glavnom delu ekrana
2. odaberete opciju **Unsplit station** iz liste opcija sa desne strane ekrana

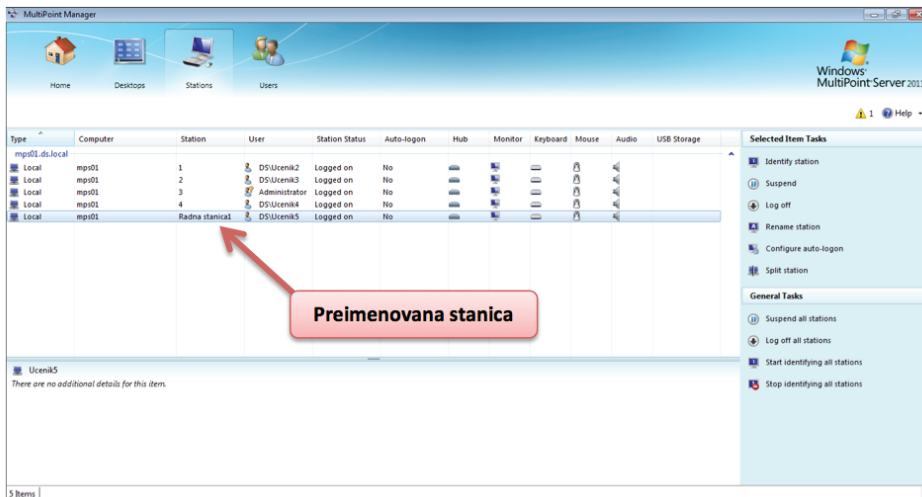
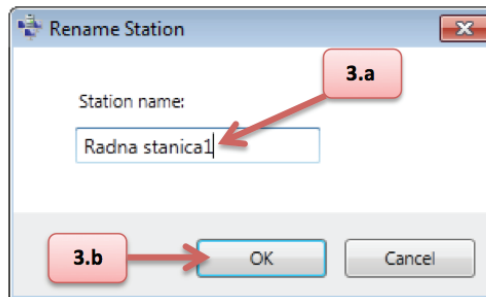
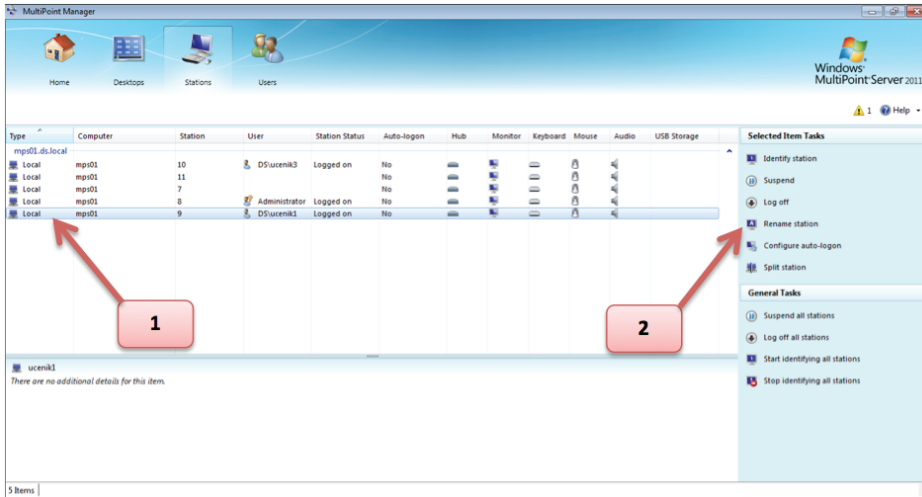


## Menjanje naziva stanice

Menjanje naziva radnih stanica može biti korisno kada hoćete da pratite tačno određene stanice (toj radnoj stanici možete dodeliti drugo ime radi lakšeg praćenja te stanice):

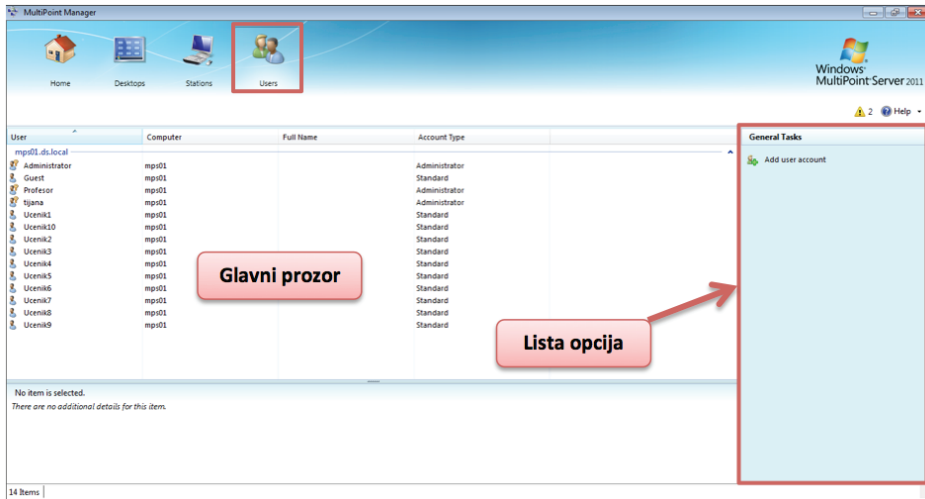
1. obeležite stanicu koju želite da preimenujete u glavnom delu ekrana
2. odaberite opciju **Rename station** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. u novom prozoru:
  - a. unesite novi naziv stanice
  - b. kliknite **OK**





## USERS kartica

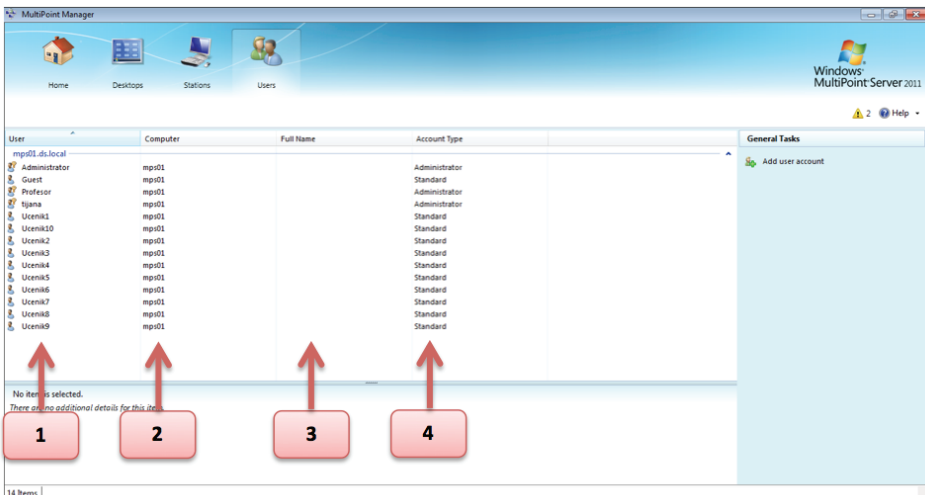
Prvo je potrebno da u MultiPoint Manager-u bude izabrana kartica **Users** u vrhu ekrana.



## Pregled korisnika

U listi korisničkih naloga u glavnom delu ekrana možete videti:

1. Korisnike
2. Računare
3. Puno ime korisnika
4. Nivo prava pristupa

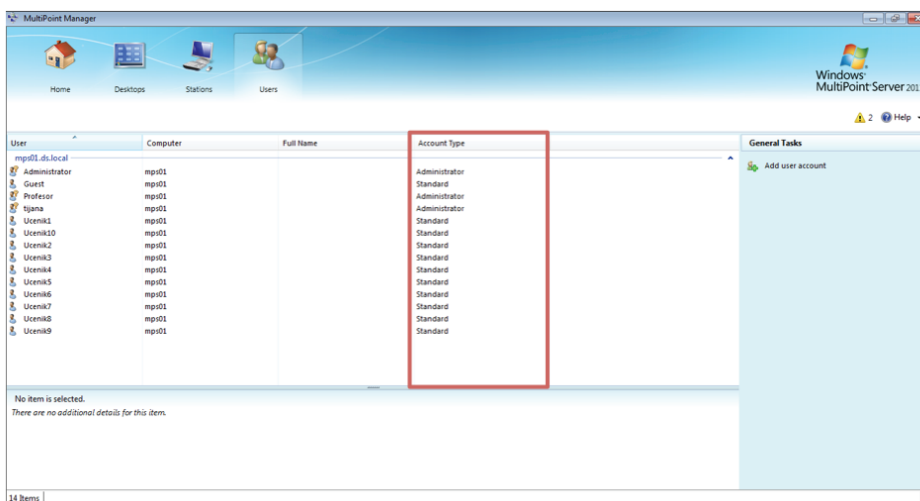


## Kreiranje naloga administratora

Kreiranje administratorskog naloga za korisnike koji će koristiti MultiPoint Manager i koji će moći da upravljaju MultiPoint Server-om u vidu:

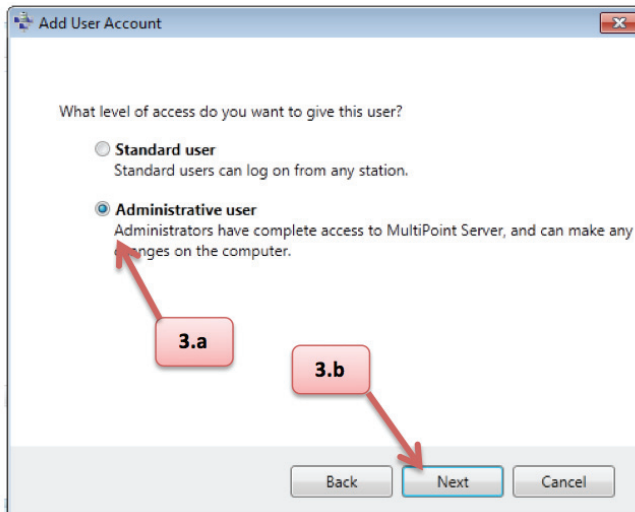
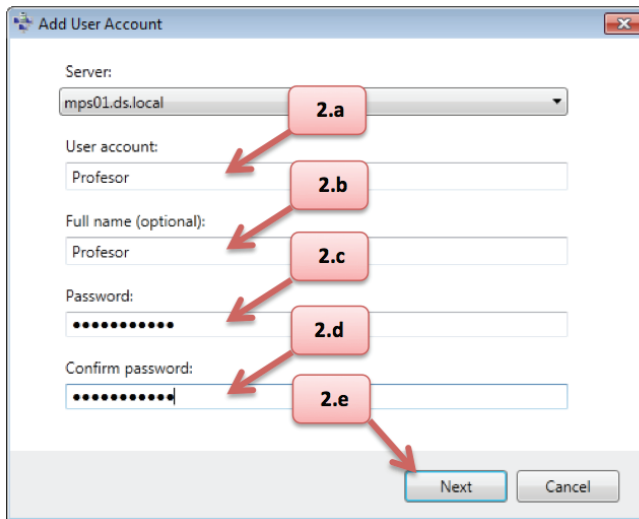
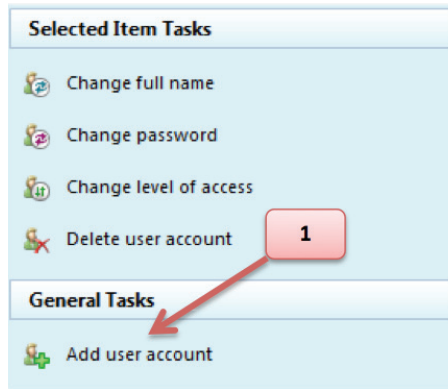
- kreiranja korisničkih naloga
- dodavanja i uklanjanja programa
- upravljanja radnim stanicama i hardverom

Korisnici sa administratorskim pravima pristupa treba da imaju lični nalog sa jedinstvenim imenom i lozinkom poznatom jedino njima. U listi svih naloga koja se otvara odabirom kartice **Users** u gornjem delu ekrana korisnici koji imaju administratorska prava pristupa imaju u koloni sa imenom *Account type* tip oznacen kao *Administrator*.



Da biste kreirali administratorski nalog potrebno je da:

1. odaberete opciju **Add user account** iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. tada će se otvoriti prozor *Add user account* sa poljima:
  - a. *User account* u koje treba uneti korisničko ime (obično ime i prezime administratora, kao jedna reč, bez razmaka)
  - b. *Full name* u koje treba uneti ime korisnika u bilo kom formatu
  - c. *Password* u koje treba uneti lozinku korisnika
  - d. *Confirm password* u koje treba ponovo uneti lozinku radi provere
  - e. kliknuti na dugme **Next**
3. otvara se novi prozor i tu:
  - a. odabrati opciju **Administrative user** za nivo prava pristupa
  - b. kliknuti na dugme **OK**
4. tada će MultiPoint Manager proveriti sve unete informacije i, ukoliko je sve uneto ispravno, prikazati na ekranu poruku *A new user account was successfully created* i tada treba kliknuti na dugme **Finish**



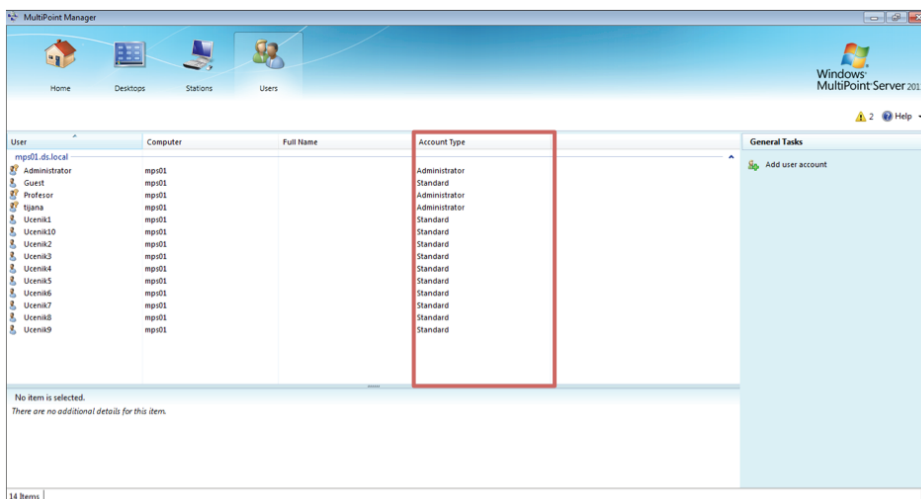


## Kreiranje standardnog korisničkog naloga

Kreiranje standardnog naloga za korisnike koji će imati mogućnost da pokreću aplikacije i čuvaju podatke, ali neće imati mogućnost korišćenja MultiPoint Server Manager-a.

Da biste videli koji nalozima imaju standardni nivo prava pristupa (nisu administratori) potrebno je da:

1. odaberete **Users** karticu u vrhu ekrana i tada u listi svih naloga oni sa standardnim pravom pristupa imaju u koloni *Account type* tip označen kao *Standard*.

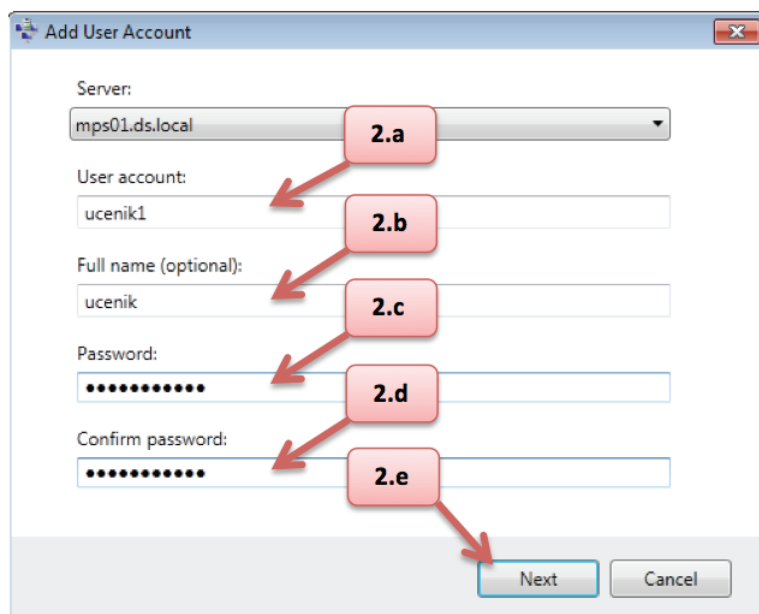
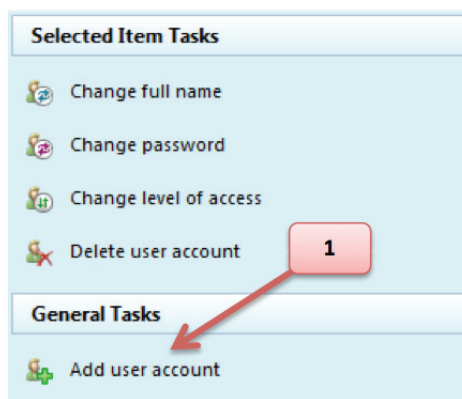


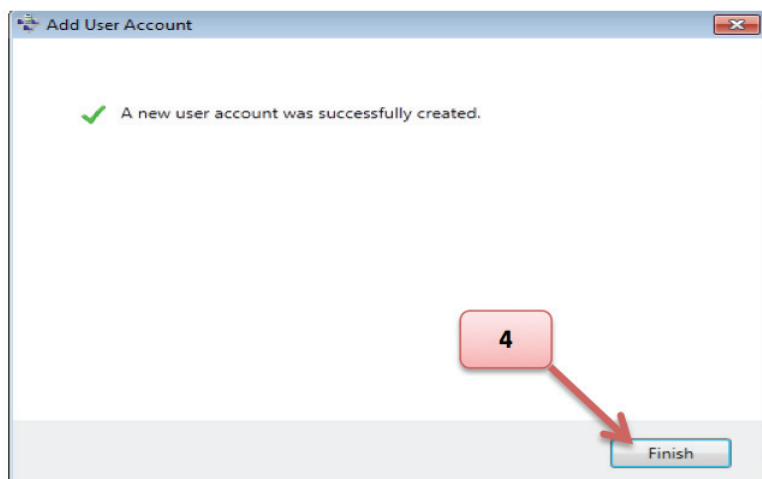
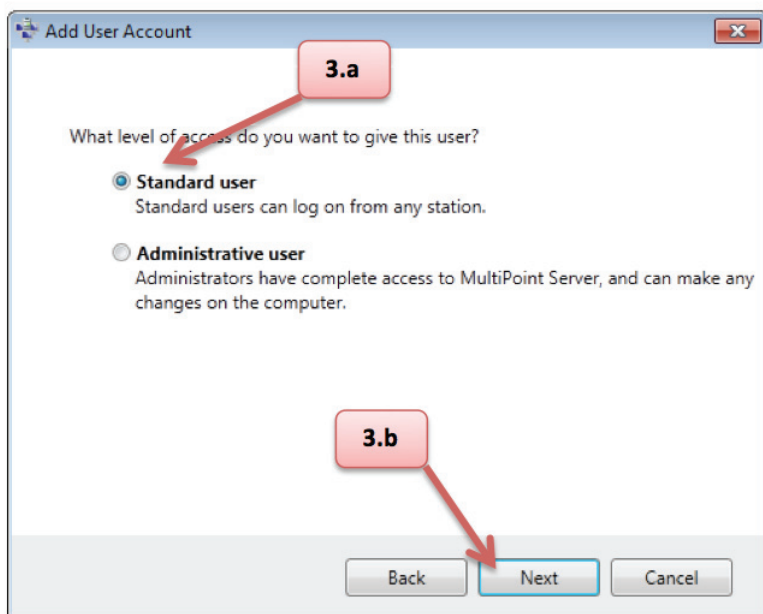
Ukoliko će prilikom rada korisnici čuvati privatne podatke i dokumenta, potrebno je da svaki korisnik ima svoj lični nalog sa jedinstvenim imenom i lozinkom.

Da biste kreirali standardni korisnički nalog:

1. odaberite opciju **Add User Account** opciju iz liste opcija sa desne strane ekrana
2. tada će se pojaviti prozor *Add User Account* sa poljima:
  - a. *User account* u koje treba uneti korisničko ime (najčešće u obliku ime i prezime, kao jedna reč bez razmaka)
  - b. *Full name* polje u koje treba uneti ime korisnika u bilo kom formatu

- c. *Create password* u koje treba uneti lozinku korisnika, koja treba da bude samo njemu poznata
  - d. *Confirm password* polje u koje se ponovo unosi lozinka radi potvrde ispravnosti
  - e. onda kliknuti na dugme **Next**
3. otvara se novi prozor i tu:
    - a. odabrati opciju **Standard user** za nivo prava pristupa
    - b. kliknuti na dugme **OK**
  4. tada će MultiPoint Manager proveriti sve unete informacije i, ukoliko je sve uneto ispravno, prikazati na ekranu poruku *A new user account was successfully created* i tada treba kliknuti na dugme **Finish**

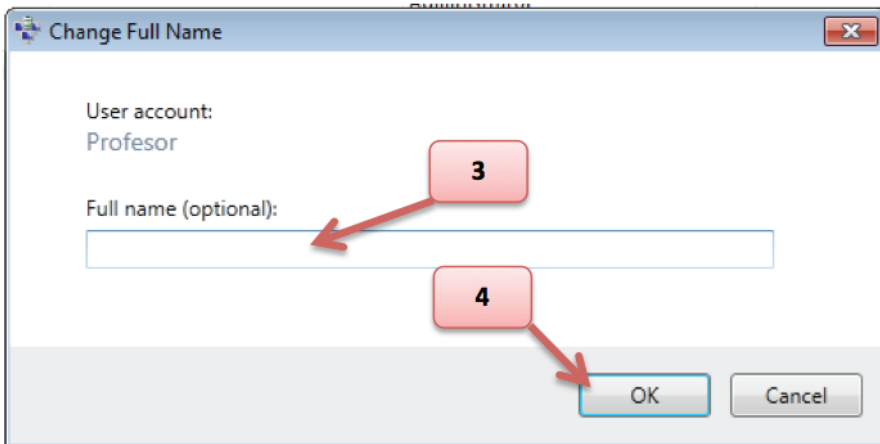
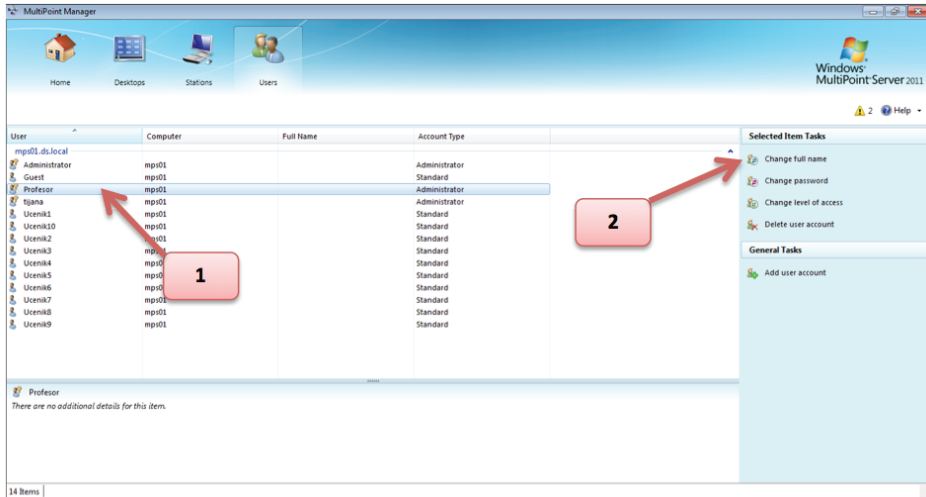




## Uređivanje ili brisanje korisničkog naloga

Promena punog imena:

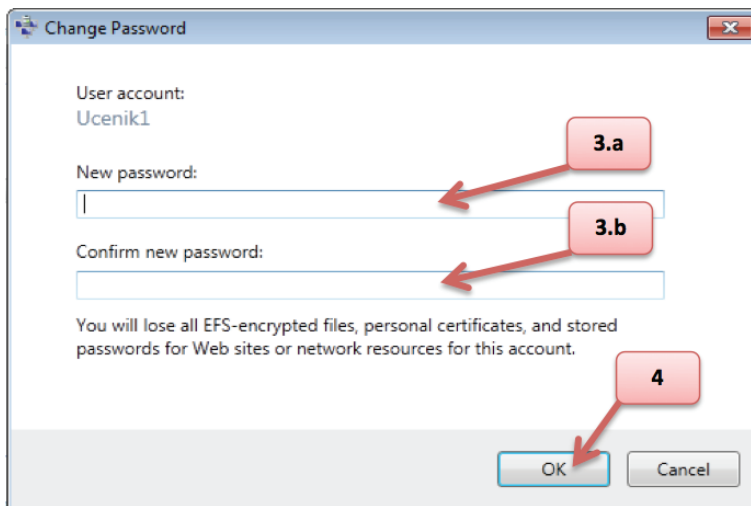
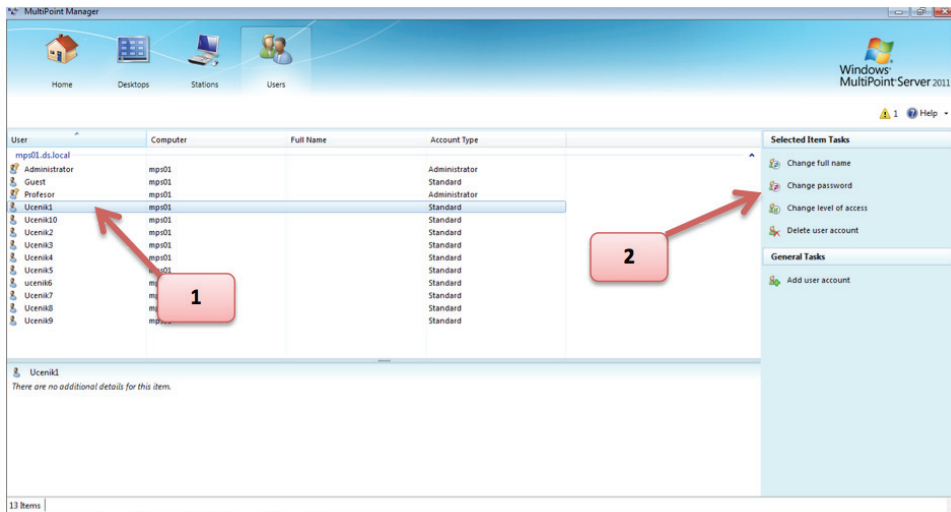
1. u listi korisnika odaberete onaj nalog koji želite da promenite
2. odaberite opciju **Change full name** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se otvoriti prozor sa poljem u koje treba uneti ime korisnika u bilo kom formatu
4. kliknuti na dugme **OK**





Promena lozinke:

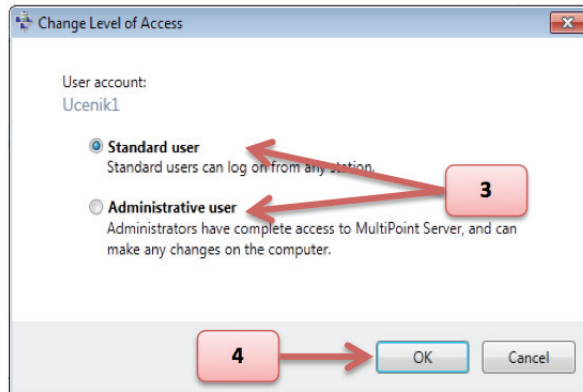
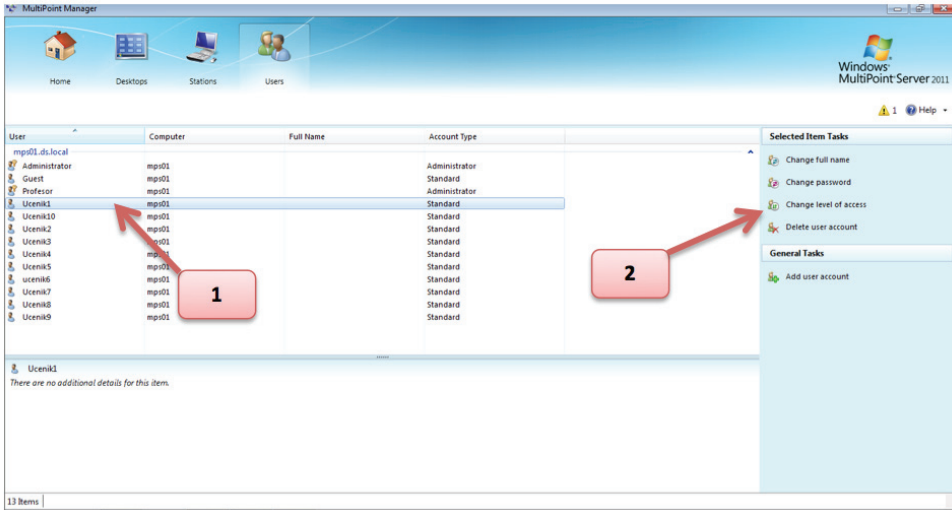
1. u listi korisnika odaberete nalog koji želite da promenite
2. odaberite opciju **Change password** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se na ekranu otvoriti prozor sa poljima u kojima treba:
  - a. uneti lozinku
  - b. potvrditi lozinku
4. kliknuti na dugme **OK**



NAPOMENA: Biće zaboravljeni personalni sertifikati i prethodno zapamćene lozinke za pristup veb sajtovima vezane za ovaj korisnički nalog.

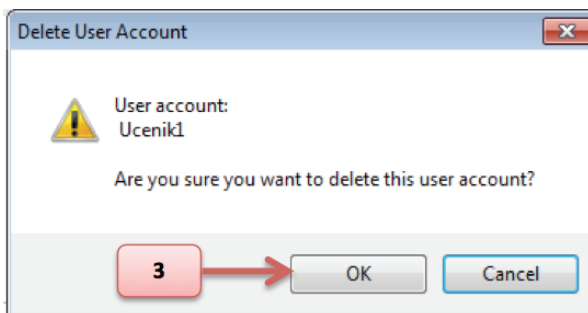
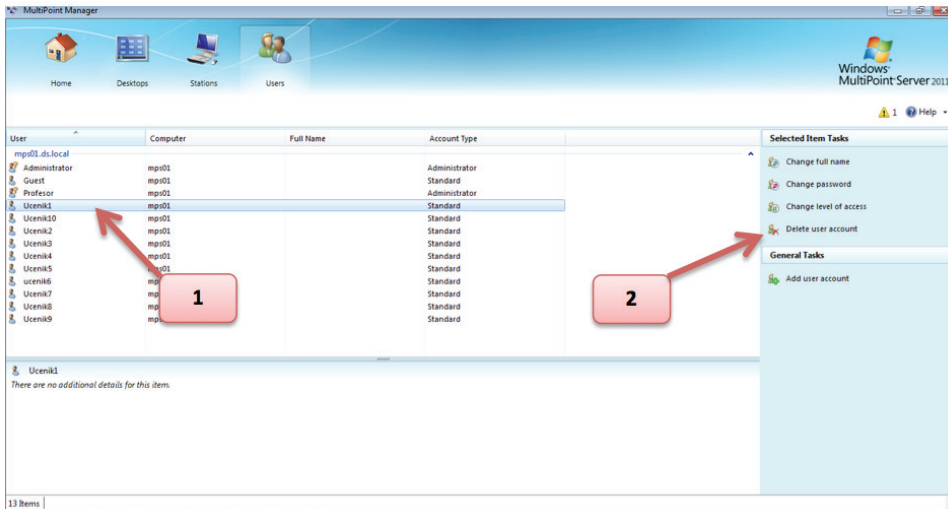
Promena nivoa prava pristupa:

1. u listi korisnika odaberete nalog koji želite da promenite
2. odaberite opciju **Change level of access** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se na ekranu otvoriti prozor u kome se nalaze polja sa opcijama **Standard user** i **Administrative user** od kojih treba odabrati jednu klikom miša
4. kliknuti na dugme **OK**



## Brisanje korisničkog naloga:

1. u listi korisnika odaberete onaj nalog koji želite da obrišete
2. odaberite opciju **Delete user account** iz liste opcija sa desne strane ekrana
3. tada će se otvoriti prozor i, ukoliko zaista želite da obrišete taj nalog sa sistema, treba kliknuti na dugme **OK**



## Razmena programa i datoteka

### Razmena programa

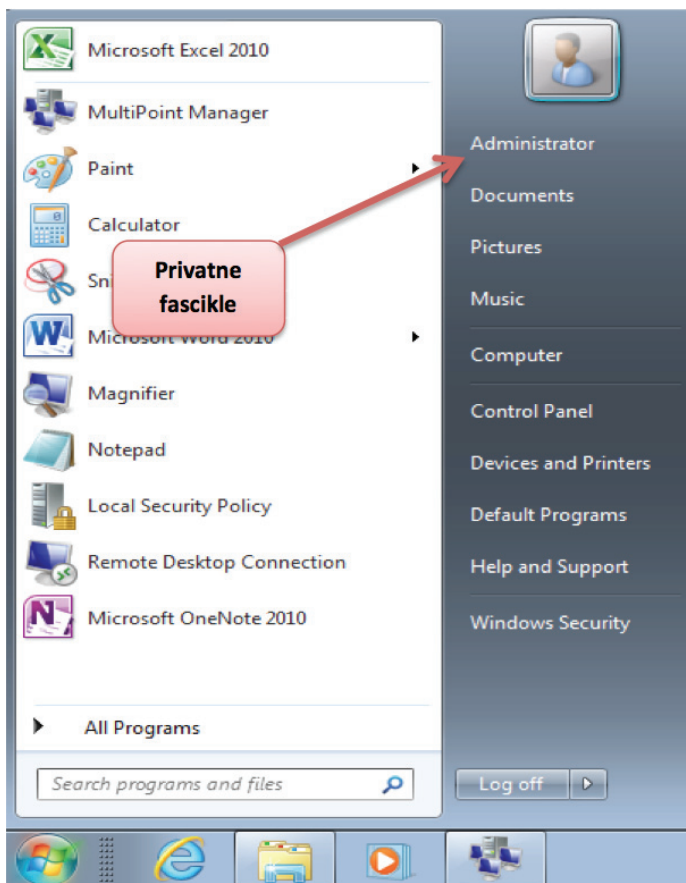
Jedna od velikih prednosti korišćenja Windows MultiPoint Server-a se ogleda u tome što se koristi jedan fizički računar što u praksi znači da, kada se instalira neki program, svi korisnici ga automatski vide i na svojim nalozima.

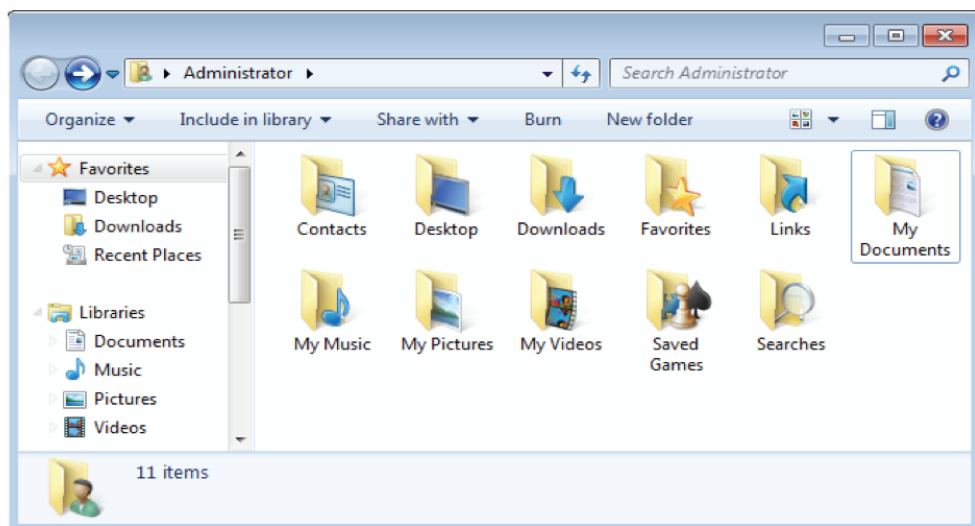
Sa druge strane, nije poželjno da svi korisnici mogu da koriste sve programe (pogotovu one koji se tiču podešavanja i rada sistema). Zbog toga su učenički nalozi označeni kao **Standard** nalozi i kao takvi ne mogu da pokrenu ni jedan sistemski osetljiv program. Ukoliko pokušaju da ga pokrenu sistem će tražiti da unesu korisničko ime i lozinku administratora.

### Razmena datoteka

Svaki korisnik ima svoje fascikle u koje smešta svoje datoteke. Te fascikle su vidljive samo njemu, drugi korisnici ne mogu da im pristupe (nalog koji je označen kao **Administrator**, odnosno nastavnički nalog može da vidi sve fascikle).

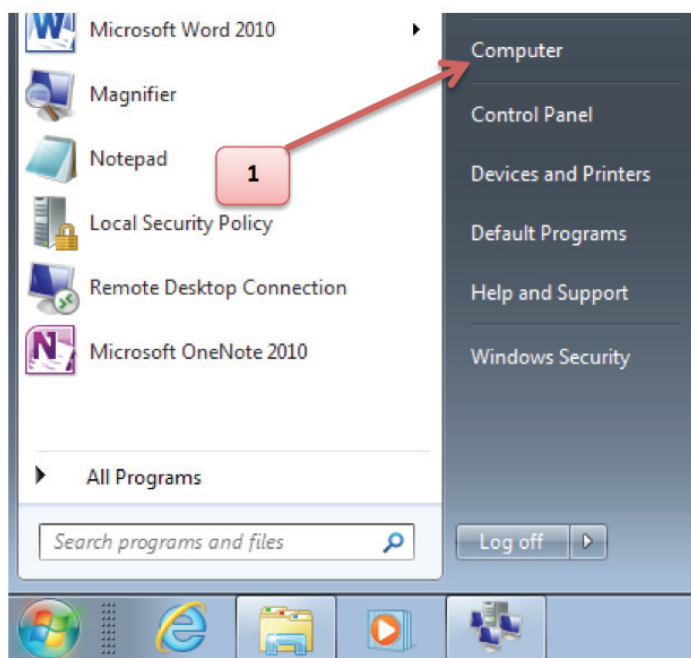
Te fascikle se nalaze unutar fascikle koja nosi ime naloga korisnika i pristupa joj se iz **Start** menija klikom na korisničko ime. Prikazaće se sve privatne fascikle tog korisnika (**My Documents, Downloads, Desktop, My Music, My Pictures, My Videos** itd.)

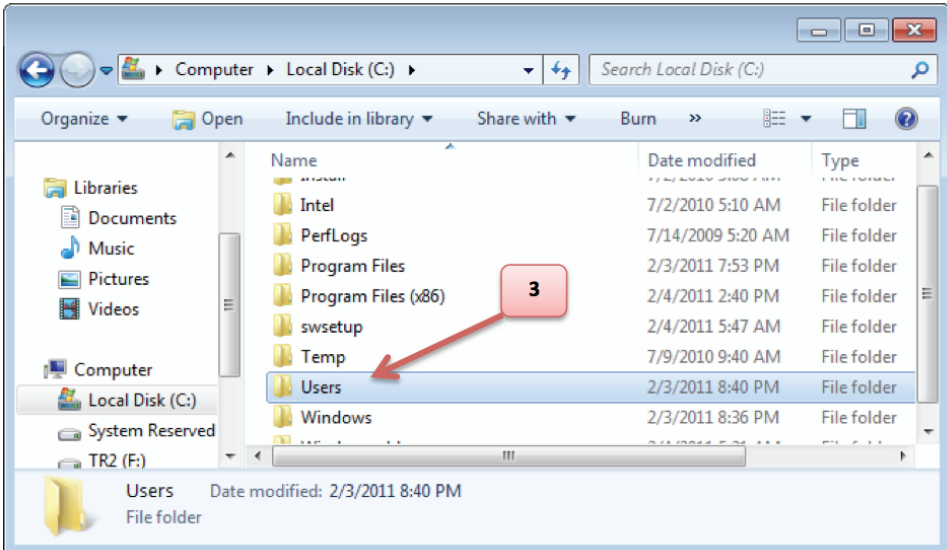
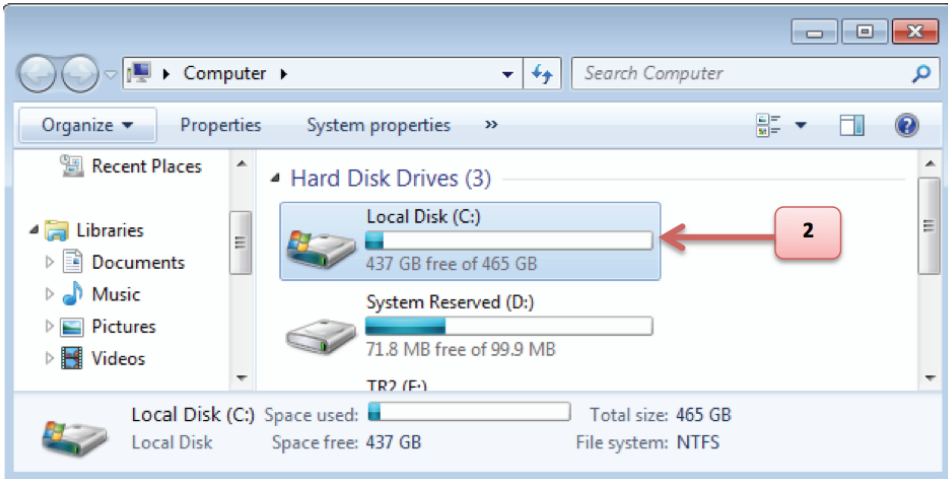


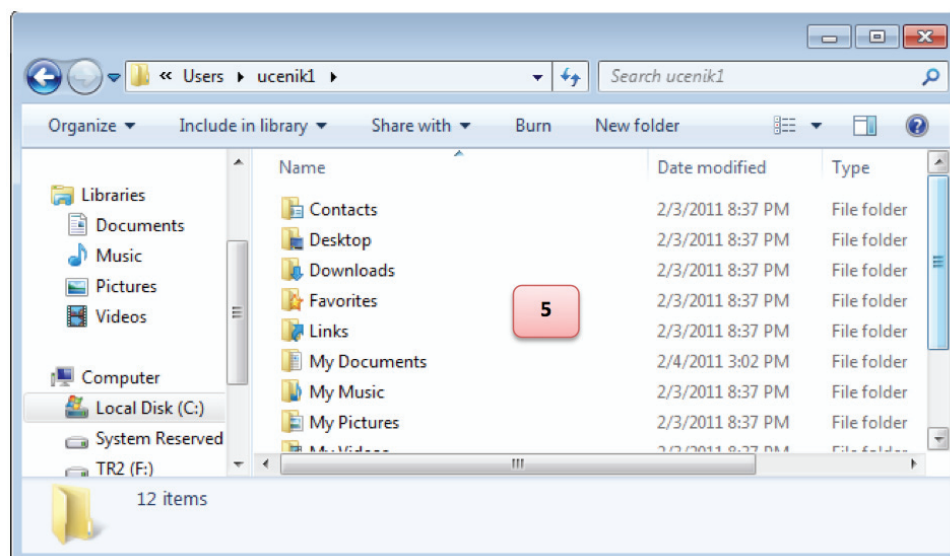
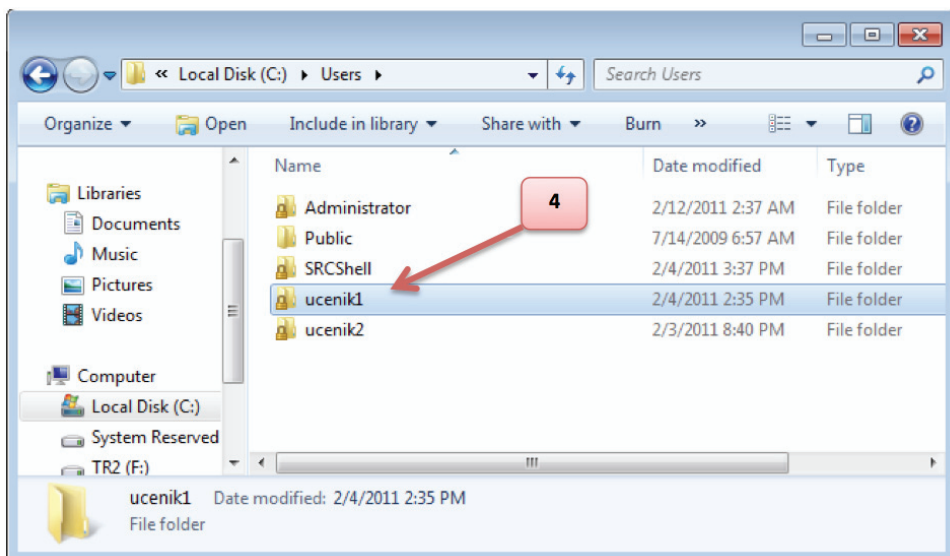


Nastavnik može da vidi sve fascikle:

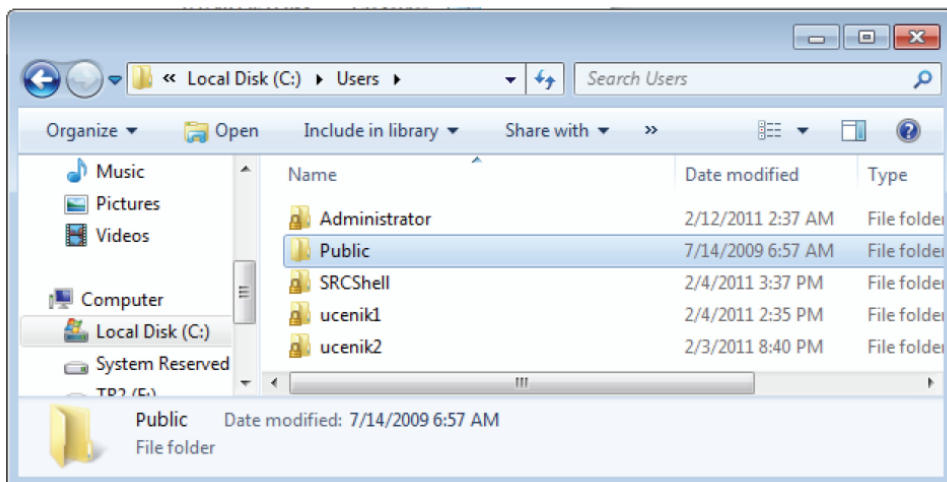
1. iz **Start** menija bira se opcija **Computer**
2. otvara se **Local Disk (C:)**
3. otvara se fascikla **Users**
4. odabira se fascikla učenika čije se fascikle traže
5. odabira se određena fascikla







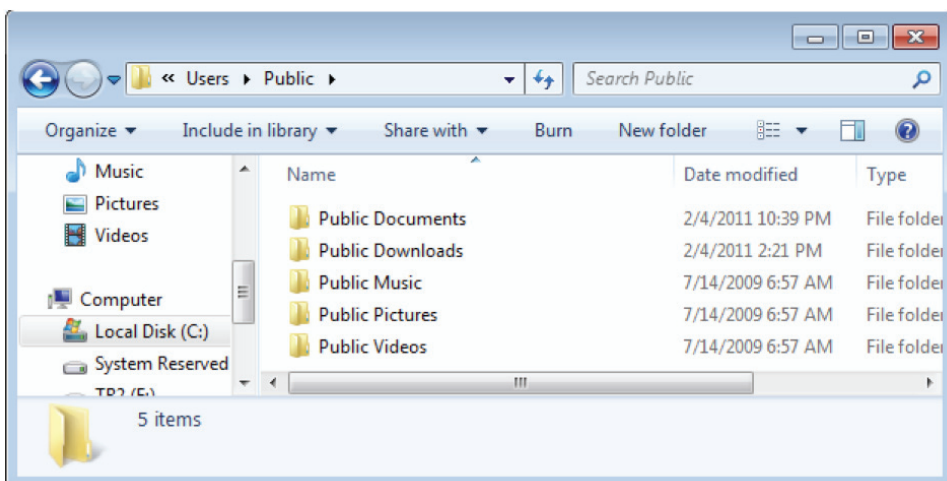
Na ovaj način se pristupa fasciklama i datotekama svakog učenika pojedinačno, pa se svakom učeniku može snimiti posebna datoteka sa uputstvima, zadacima i sl. Pored ovih zasebnih fascikli, postoje fascikle kojima svi učenici mogu da priđu – to su **javne fascikle (Public)**. Javne fascikle se mogu pronaći u okviru fascikle **Public** koja se nalazi u fascikli **Users** koja čuva fascikle svih korisnika.



Javna fascikla **Public** u sebi sadrži nekoliko već predefinisanih fascikli: **Public Documents**, **Public Downloads**, **Public Music**, **Public Pictures** i **Public Videos**. Ove predefinisane fascikle se već svim korisnicima nalaze kao još jedna lokacija u bibliotekama (fascikla **Public Documents** se svim korisnicima nalazi kao jedna od lokacija u **biblioteci Documents**).

Pored ovih predefinisanih fascikli svaki korisnik može da pravi svoje fascikle i u njima da smešta datoteke.

Ukoliko nastavnik napravi jedan dokument i želi da ga podeli sa svim učenicima, ne mora da ga kopira svakom učeniku ponaosob, već ga može postaviti u fasciklu **Public Documents** i svaki učenik će videti taj dokument kada otvori biblioteku **Documents**.



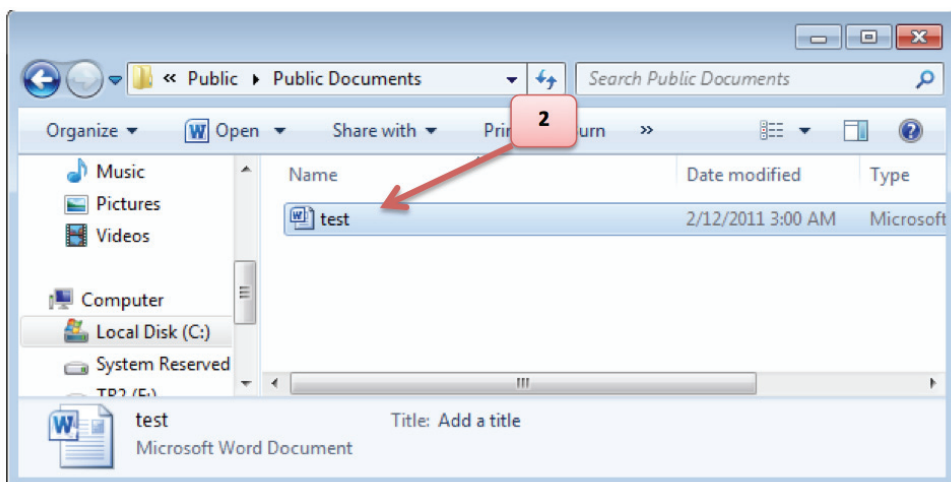
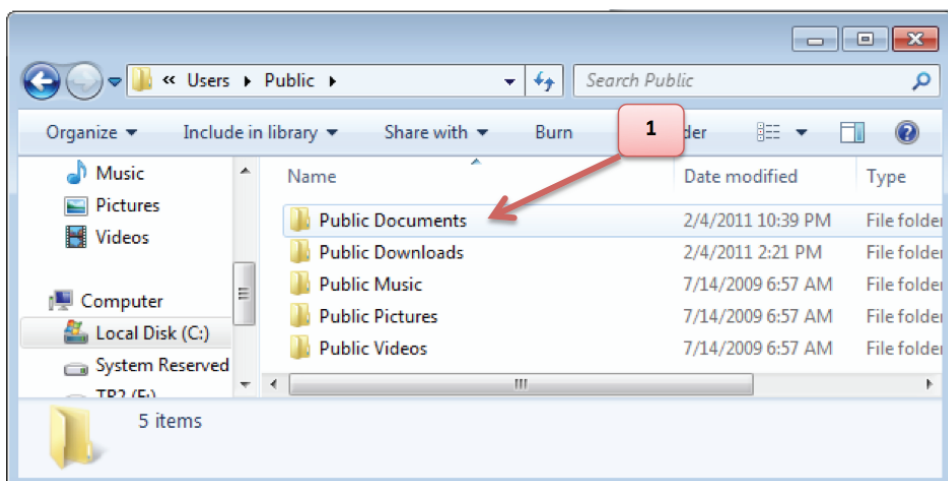
Ukoliko se učenicima daje određeni dokument (na primer test) na kome treba samostalno da rade:

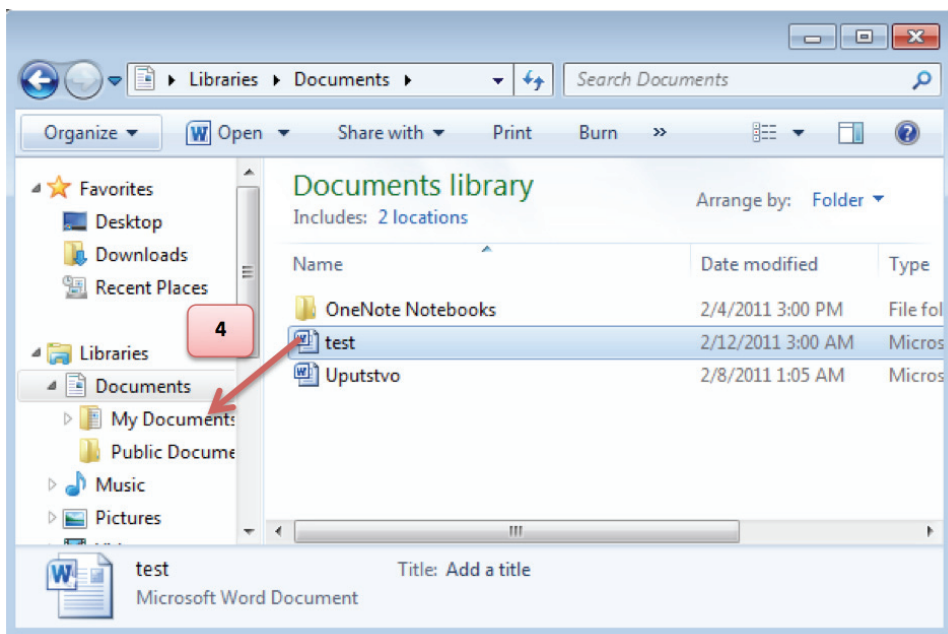
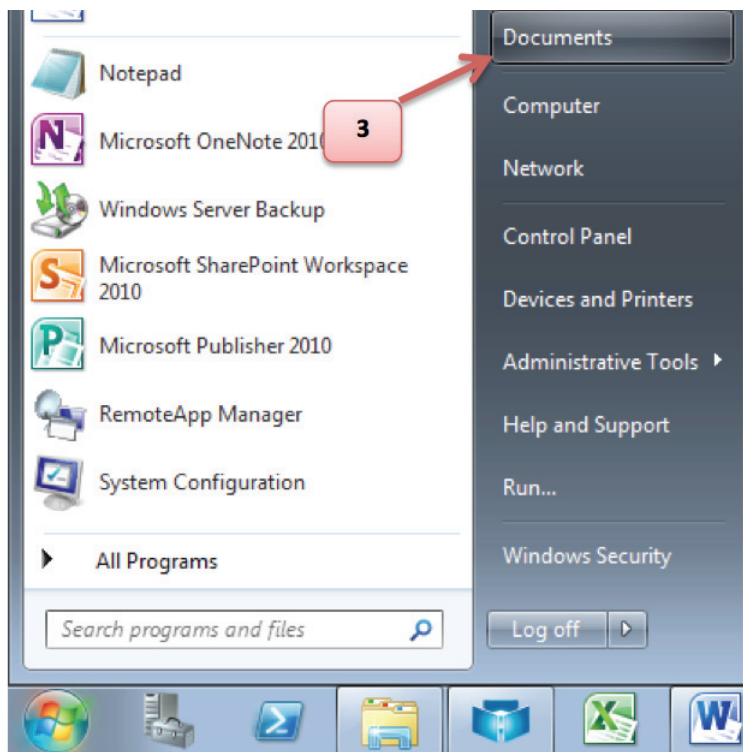
1. nastavnik otvara **Public** fasciklu i unutar nje pronalazi **Public Documents**
2. u **Public Documents** kopira dokument **test**

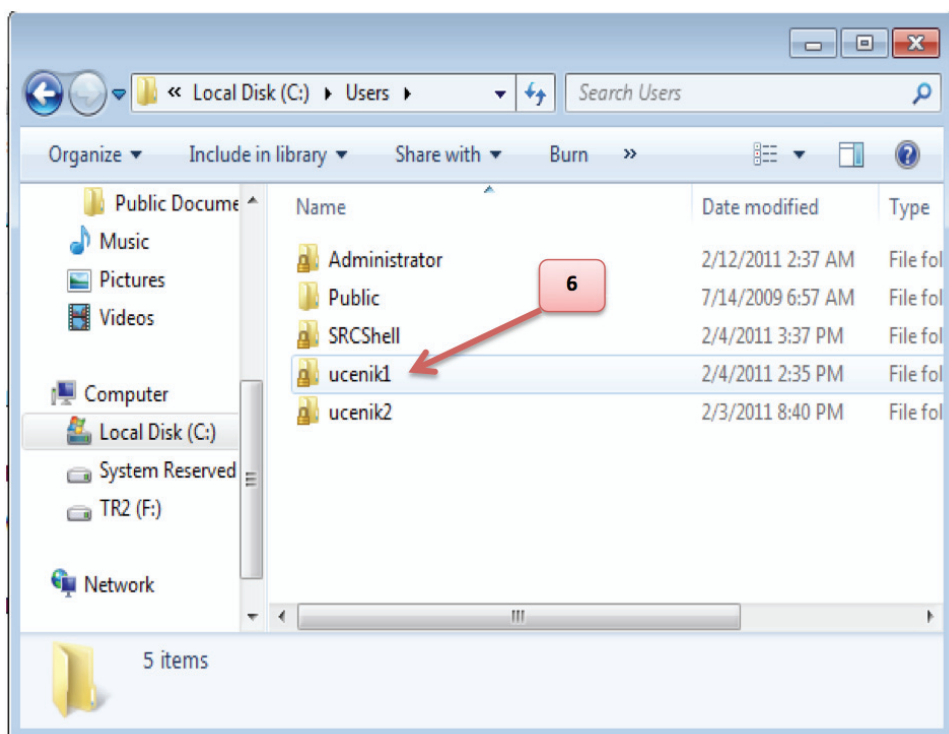
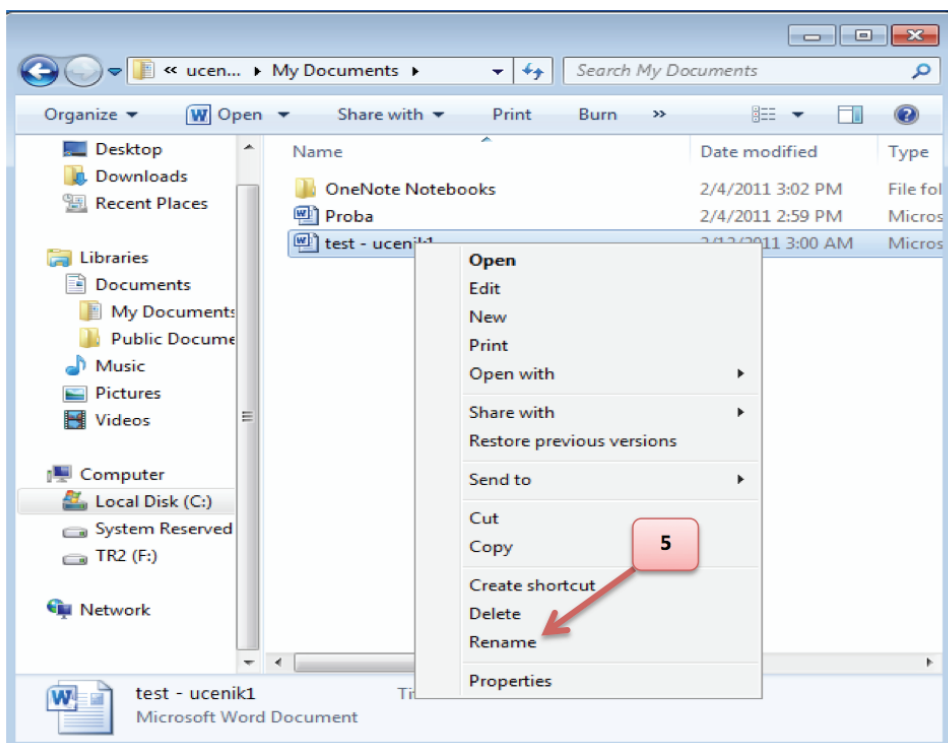


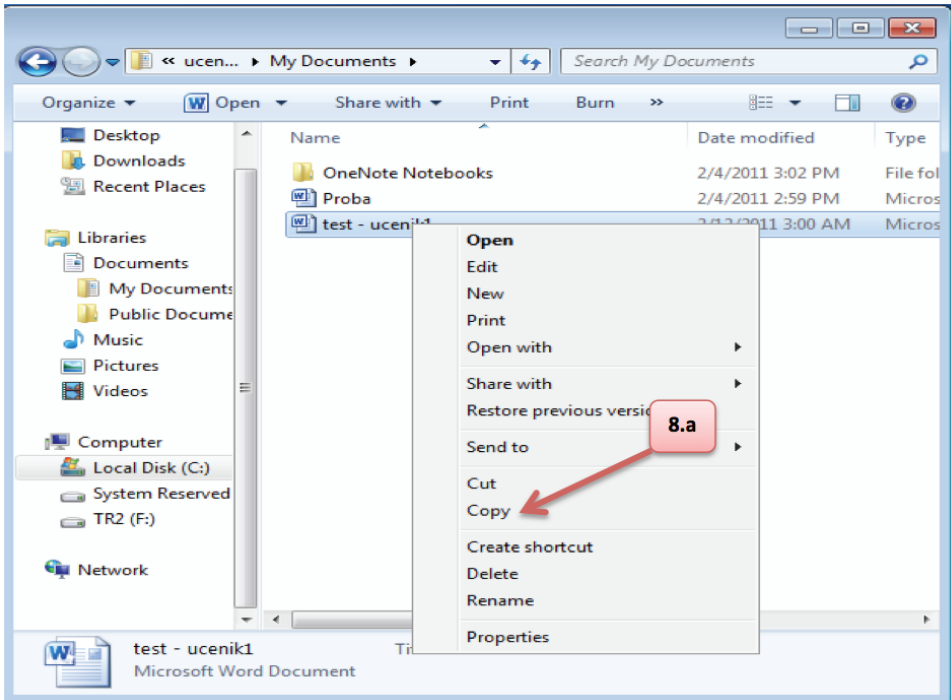
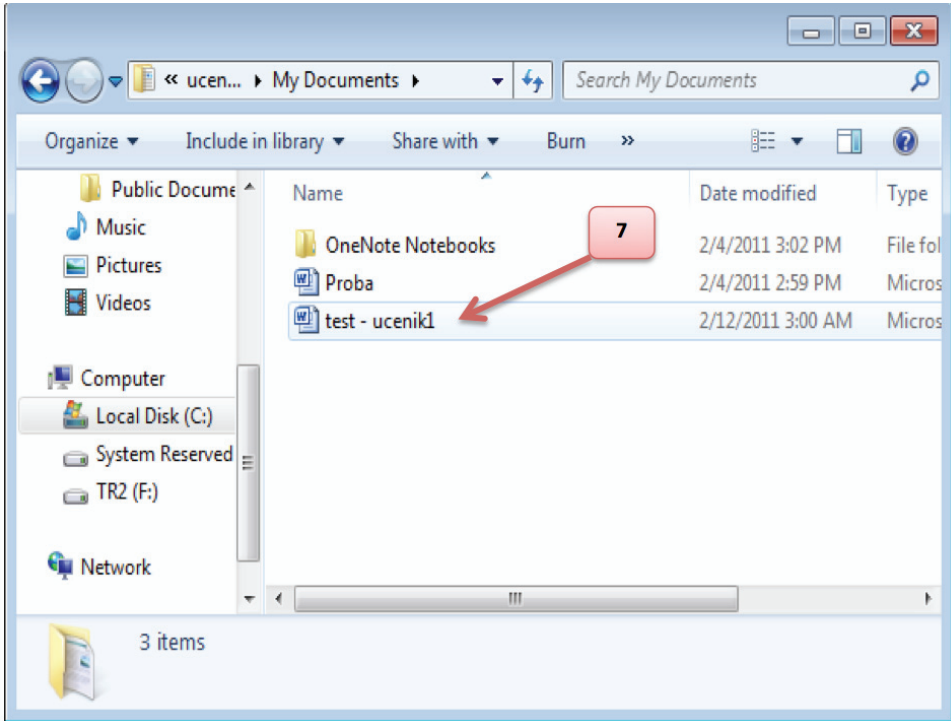
3. učenik otvara biblioteku **Documents** (kako je u biblioteci jedna od lokacija i **Public Documents**, dokument **test** će se pojaviti u učeničkoj biblioteci)
4. učenik kopira dokument **test** u svoju **My Documents** fasciklu
5. učenik menja naziv dokumenta u svojoj **My Documents** fascikli tako da naziv uključuje i nalog na kom je učenik prijavljen (na primer **test-učenik1**), ili ime i prezime učenika (na primer **test-PeraPeric**)
6. učenik otvara **test** dokument i radi na njemu
7. nakon što učenik završi rad na svom **test** dokumentu, nastavnik otvara učeničku fasciklu (na primer **učenik 1**)
8. pronalazi i kopira dokument **test**
9. premešta ga u svoju **My Documents** fasciklu (**Copy-Paste**)

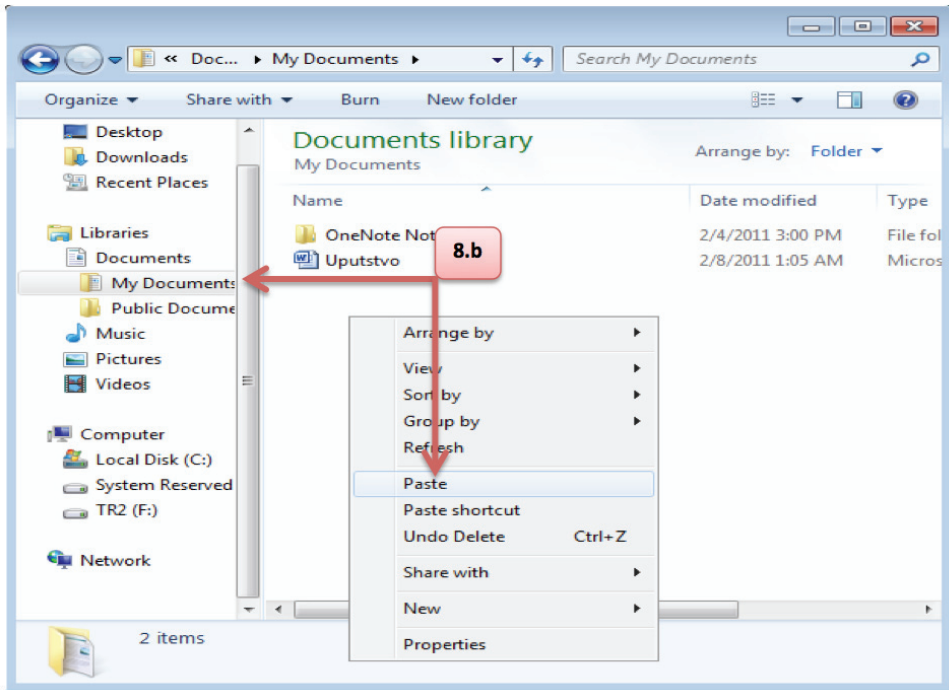
Na ovaj način je nastavnik sa svim učenicima podelio jedan dokument, svaki učenik ga je prebacio u svoju privatnu fasciklu i nakon što je završio rad, nastavnik je preuzeo taj dokument od učenika i prebacio ga u svoju privatnu fasciklu.







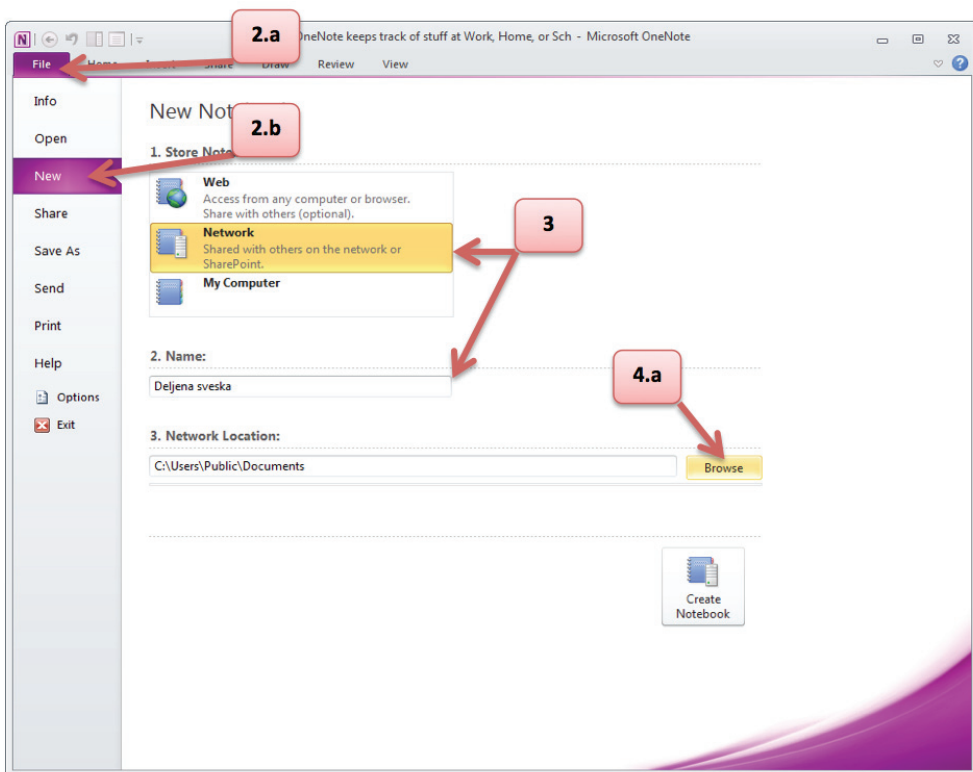
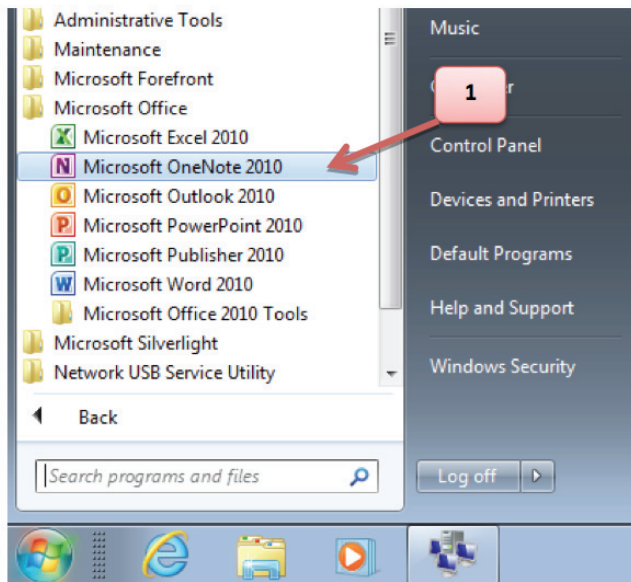


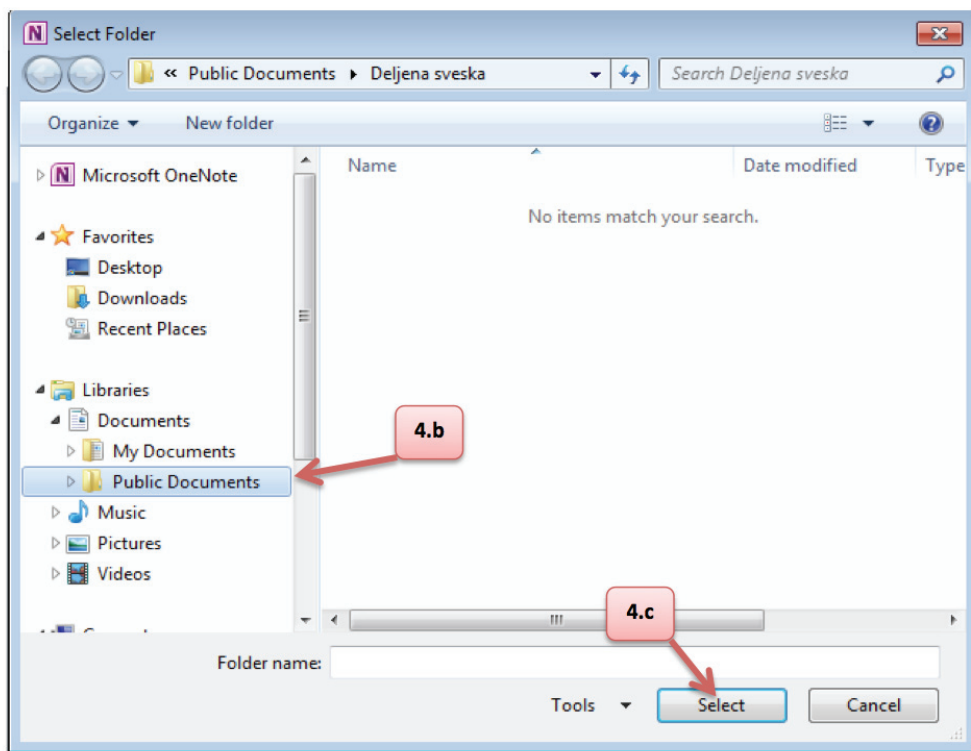


### Zajednički rad – deljenje OneNote sveske

OneNote 2010 je program koji predstavlja digitalnu svesku. U njemu se čuvaju beleške, crteži, drugi dokumenti itd. OneNote je veoma pogodan za svakodnevni rad jer u svakom trenutku čuva sve izmene, veoma se brzo uči (ne postoji pogrešan način korišćenja) i ima mogućnost istovremenog rada više korisnika na istoj svesci.

1. pokreće se program **OneNote 2010**
2. **File – New**
3. odabira se opcija **Network**, daje se naziv svesci
4. odabira se lokacija za snimanje
  - a. klik na **Browse**
  - b. pored biblioteke **Documents** se odabira fascikla **Public Documents**
  - c. klik na **Select**
5. klik na **Create Notebook**
6. ostali korisnici pokreću **OneNote 2010** i biraju **File – Open**
7. klik na dugme **Open Notebook**
8. korisnik pronalazi **Public Documents** u okviru biblioteke **Documents**
9. pronalazi i otvara **Deljenu svesku**





## New Notebook

### 1. Store Notebook On:

**Web**  
Access from any computer or browser.  
Share with others (optional).

**Network**  
Shared with others on the network or  
SharePoint.

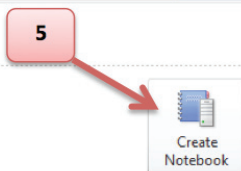
**My Computer**

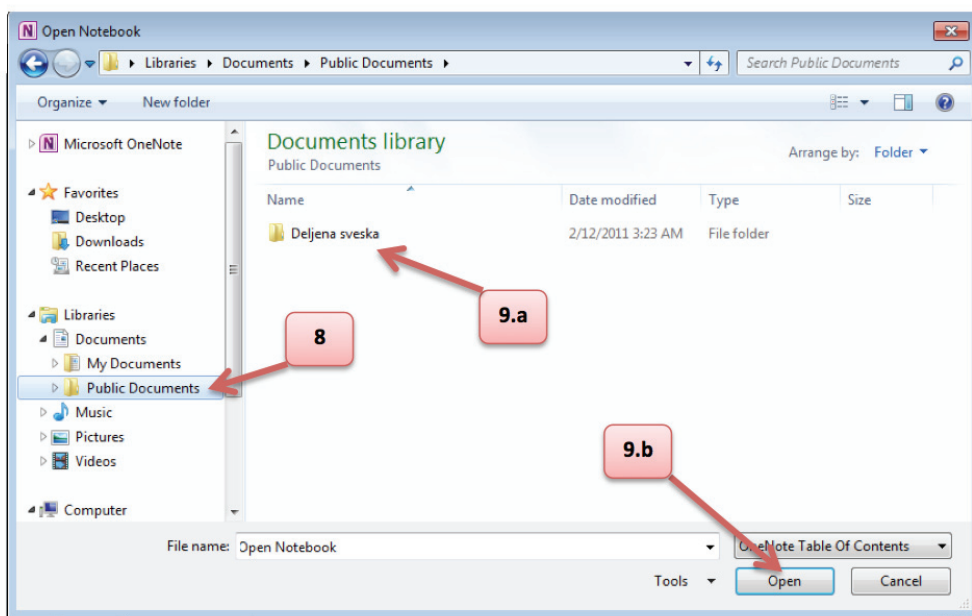
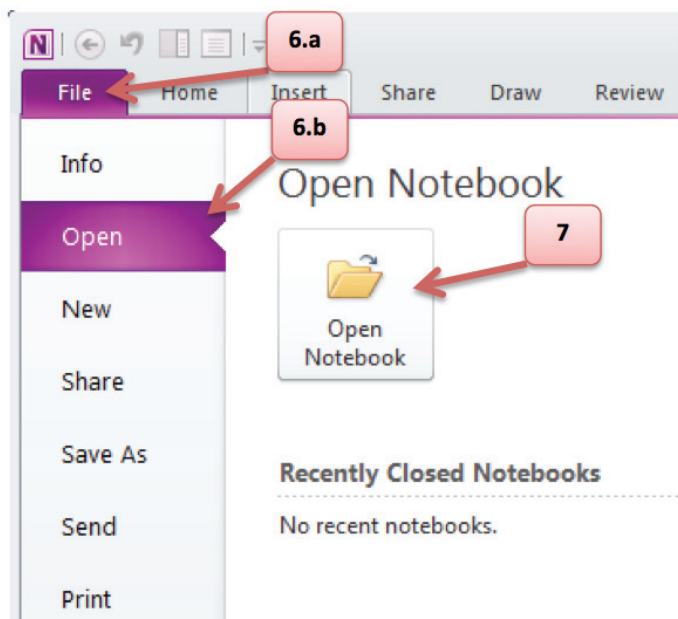
### 2. Name:

Deljena sveska

### 3. Network Location:

C:\Users\Public\Documents Browse





Na ovaj način više korisnika radi na istom dokumentu (svesci). Svaka promena se ažurira kod svih korisnika u veoma kratkom vremenskom roku (zavisi od količine promena, broja korisnika, brzine računara i sl.). Ovakav način rada je idealan za timske aktivnosti.

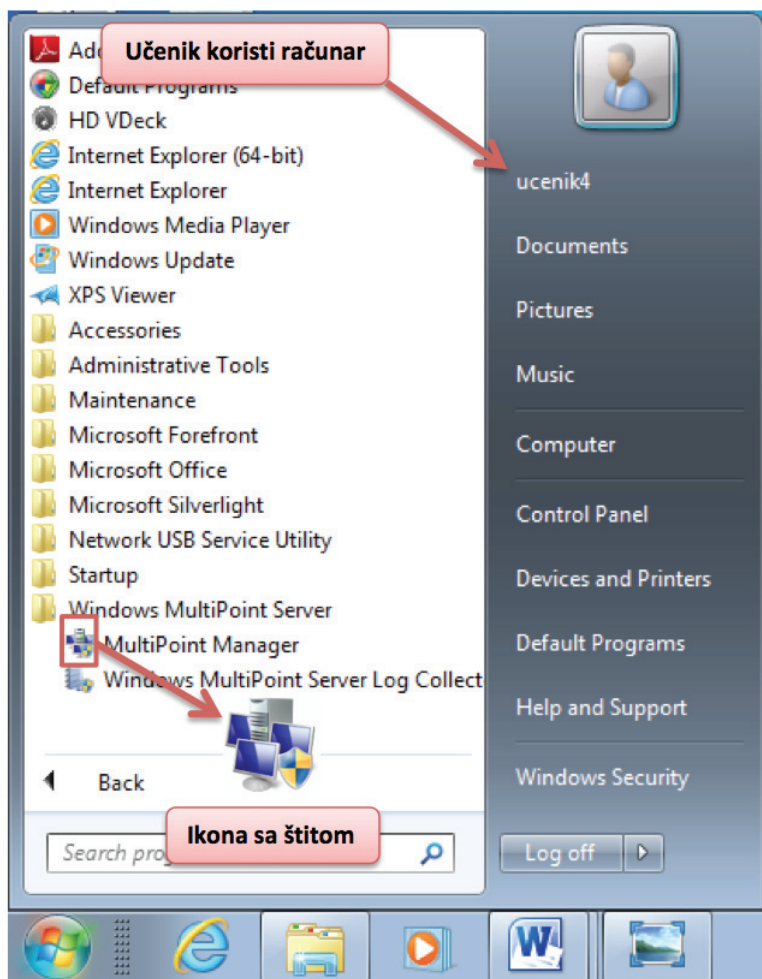


## Kako učenik koristi Windows MultiPoint Server 2011

### Pokretanje programa

Kako se svi programi nalaze na jednom serveru, svi učenici mogu pokretati sve programe. Sigurnost sistema se štiti tako što je za pokretanje određenih programa potrebno uneti administratorsko korisničko ime i lozinku.

Iako učenik nema administratorska prava, on može da vidi programe koje koristi i nastavnik, kao što je MultiPoint Manager, ali je na učeničkom nalogu ikonica izmenjena. U svom donjem desnom uglu ima sličicu štita sa žutim i plavim poljima. Sve ikonice koje imaju takvu oznaku se ne mogu pokrenuti sa učeničkog naloga, već će zahtevati administratorsku lozinku.



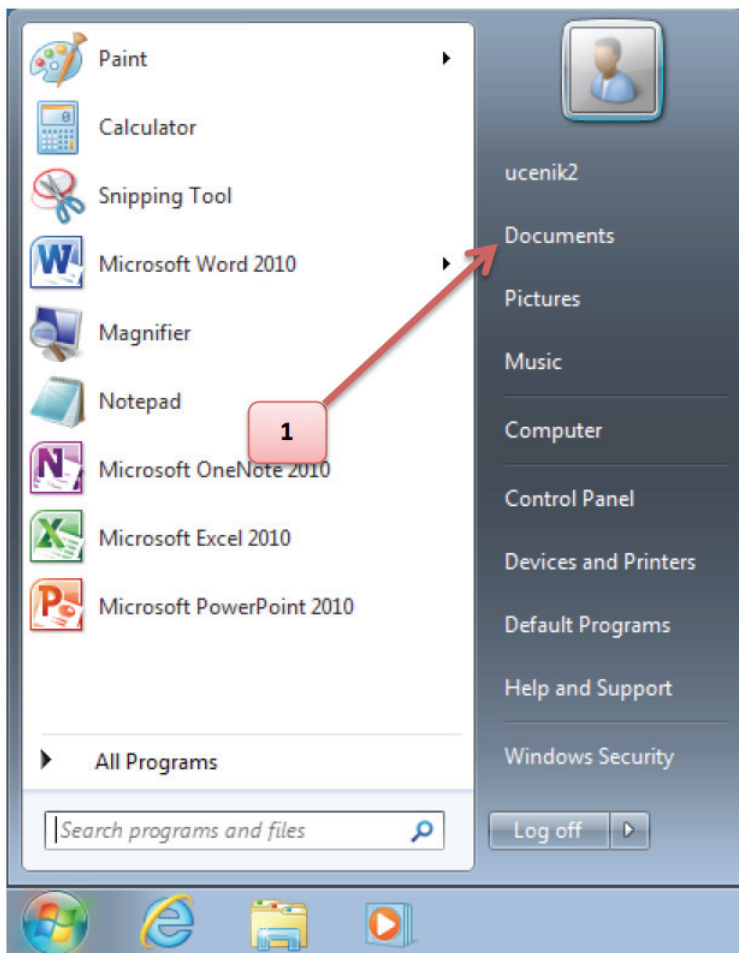
Ikona sa štitom – označava da je neophodna administratorska lozinka da bi se program pokrenuo.

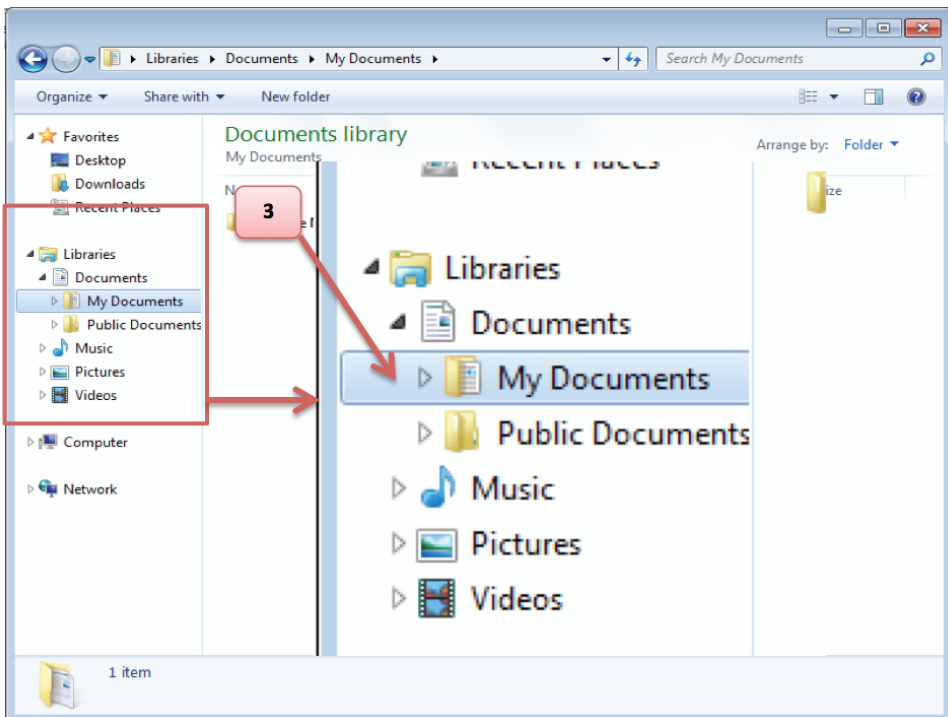
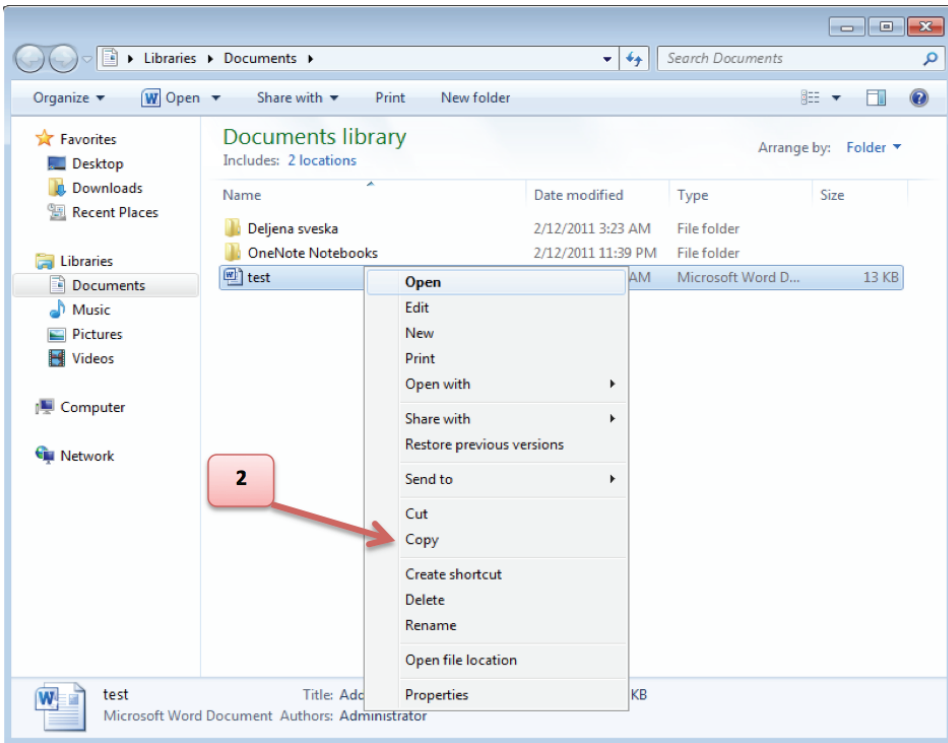
## Preuzimanje deljenih datoteka i samostalni rad

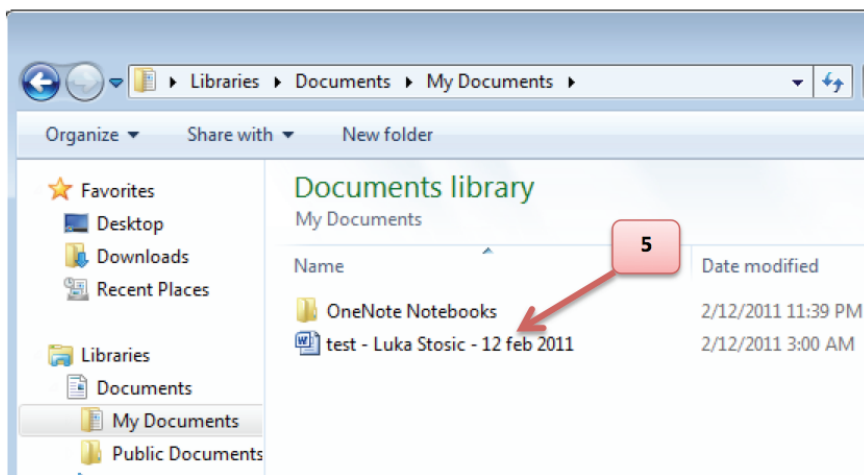
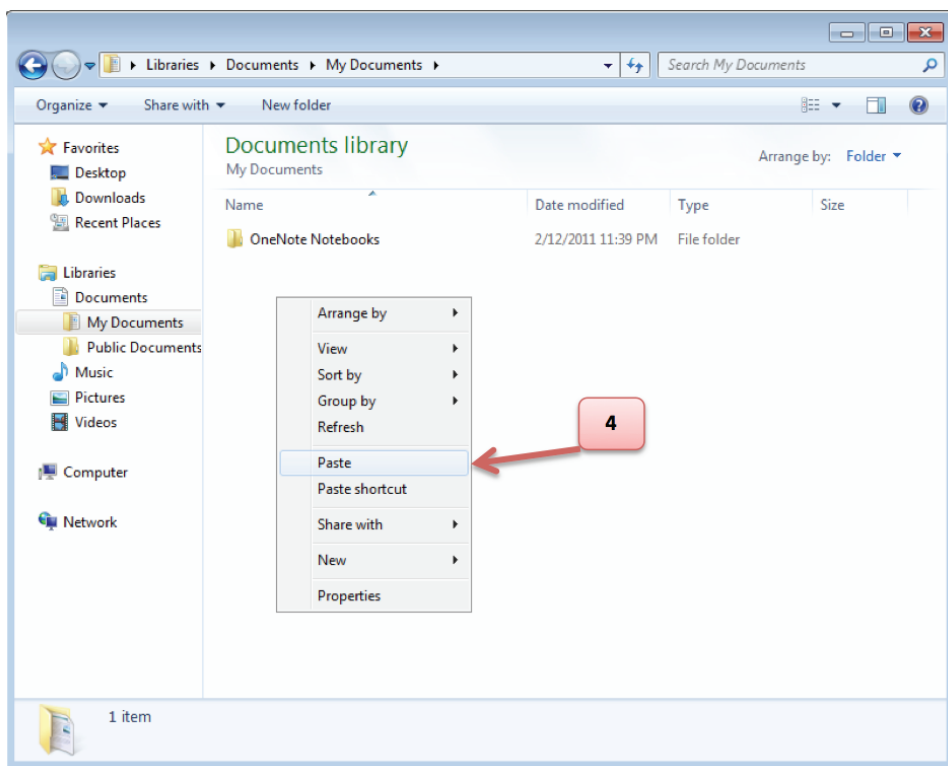
Nastavnik je napravio datoteku (**test**) koju svaki učenik treba da sačuva u svom nalogu (u svojoj privatnoj fascikli).

1. otvara se biblioteka **Documents**
2. pronalazi se datoteka **test**, na nju se klikne desnim dugmetom miša i odabere se opcija **Copy**
3. sa leve strane u navigacionom panelu prikazuju se fascikle koje se nalaze u biblioteci **Documents** i odabira se fascikla **My Documents**
4. unutar fascikle **My Documents** klikne se desnim dugmetom miša na prazan prostor sadržaja fascikla i odabira se opcija **Paste**
5. na kraju je potrebno da se preimenuje datoteka po nastavničkom uputstvu kako bi je nastavnik lakše pronašao

Na ovaj način učenik čuva datoteku u svojoj privatnoj fascikli **My Documents** i tu datoteku ne mogu videti drugi učenici, već samo nastavnik.





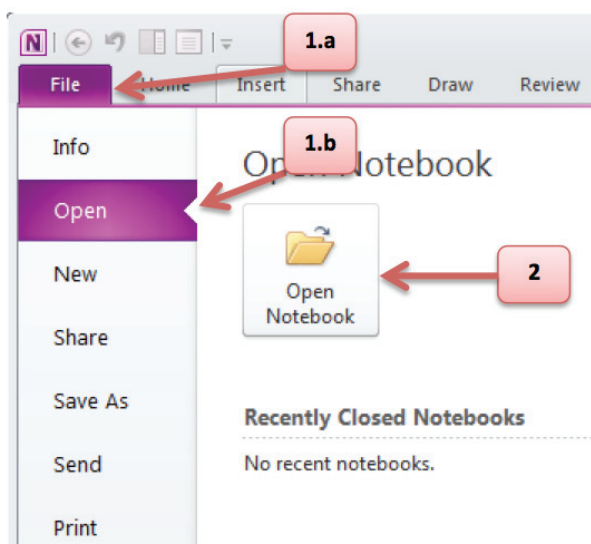
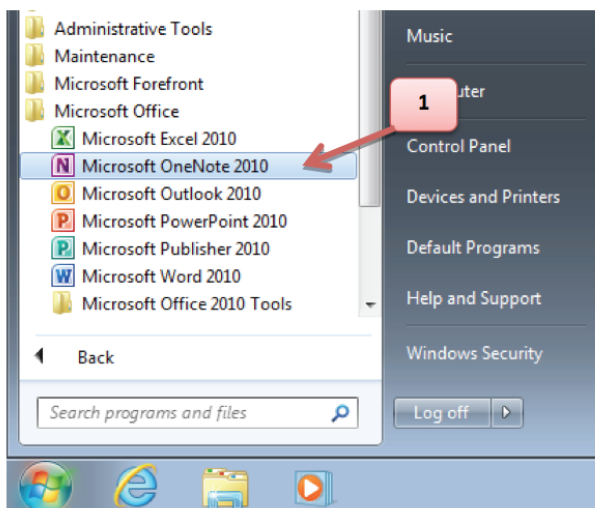


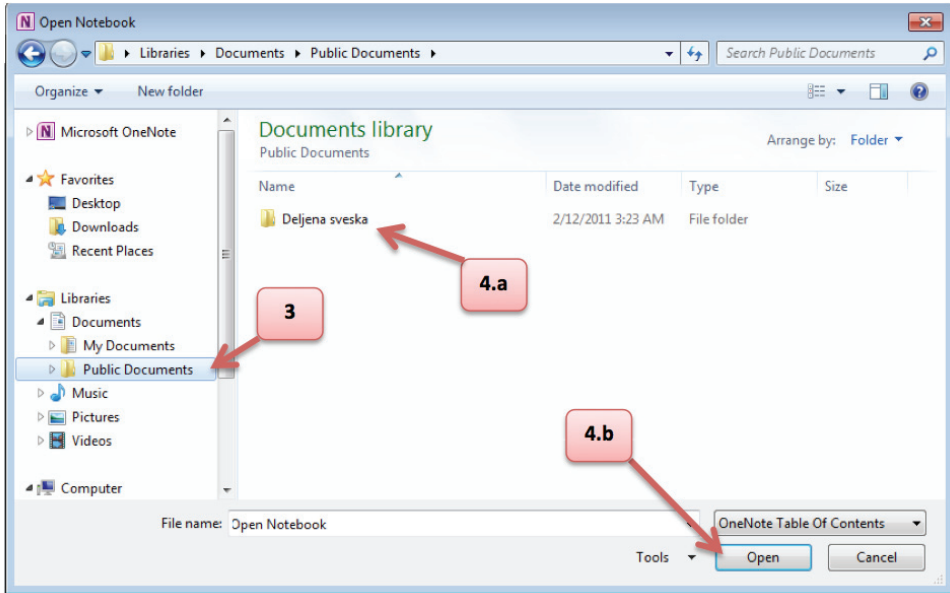
## Rad u zajedničkoj svesci u programu OneNote 2010

OneNote 2010 je program koji predstavlja digitalnu svesku. U njemu se čuvaju beleške, crteži, drugi dokumenti itd. OneNote je veoma pogodan za svakodnevni rad jer u svakom trenutku čuva sve izmene, veoma se brzo uči (ne postoji pogrešan način korišćenja) i ima mogućnost istovremenog rada više korisnika na istoj svesci.

Već postoji deljena sveska koju učenik treba da otvori. Kada više učenika (i nastavnika) otvore istu deljenu svesku, svako od njih će videti sve izmene koju drugi korisnici naprave.

1. pokreće se **OneNote 2010** i bira se **File – Open**
2. klik na dugme **Open Notebook**
3. korisnik pronalazi **Public Documents** u okviru biblioteke **Documents**
4. pronalazi i otvara **Deljenu svesku**





Na ovaj način više korisnika radi na istom dokumentu (svesci). Svaka promena se ažurira kod svih korisnika u veoma kratkom vremenskom roku (zavisi od količine promena, broja korisnika, brzine računara i sl.).

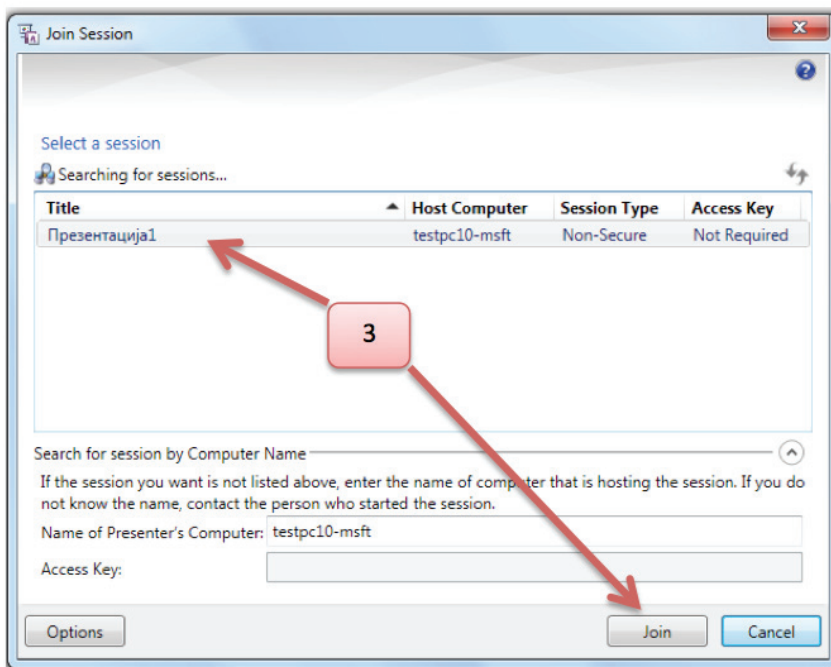
Ovakav način rada je odličan za timske aktivnosti.

## Praćenje prezentacije kroz Interactive Classroom

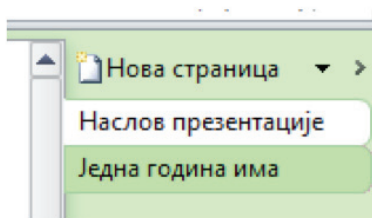
Pomoću programa Interactive Classroom učenici prate prezentaciju kroz koju ih vodi nastavnik sa svog računara.

1. Učenici otvaraju **OneNote** i karticu **Academic**;
2. Biraju opciju **Join Session**;
3. U prozoru koji se pojavljuje biraju odgovarajuću prezentaciju i klik na dugme **Join**
  - a. Ukoliko prezentacija nema lozinku klikne se na opciju **Join Anyway**.





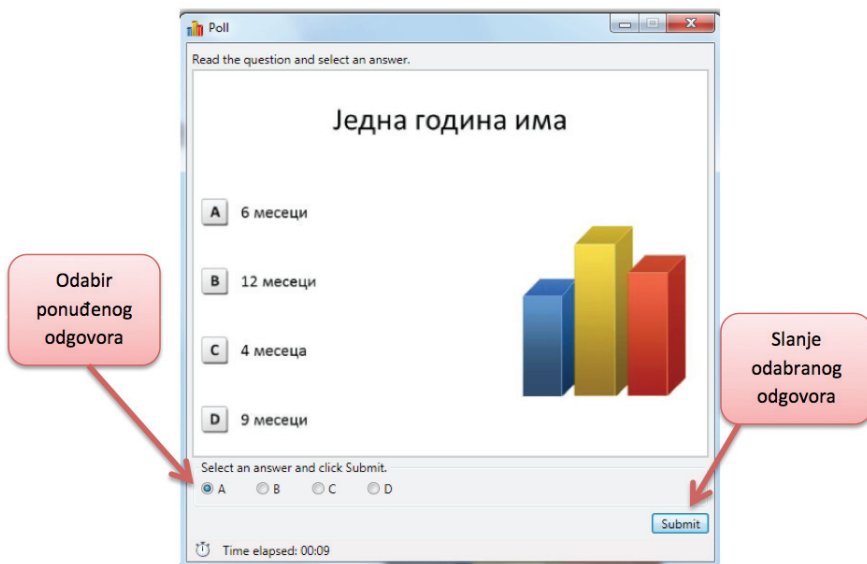
Nakon priključenja sesiji, kompletna prezentacija će se preuzeti u trenutno otvorenu svesku (napraviće novu sekciju a svaki slajd će biti predstavljen kao zasebna stranica). Kako se prezentacija snimila na učenički kompjuter, nakon završetka sesije ona ostaje na njegovom računaru i učenik uvek može da joj se vrati.



Svaka promena na nastavničkom računaru će se odmah odraziti i kod svih učenika (ukoliko promeni slajd, promeniće se i učenicima, ukoliko dopiše nešto na slajd to će svi učenici videti).

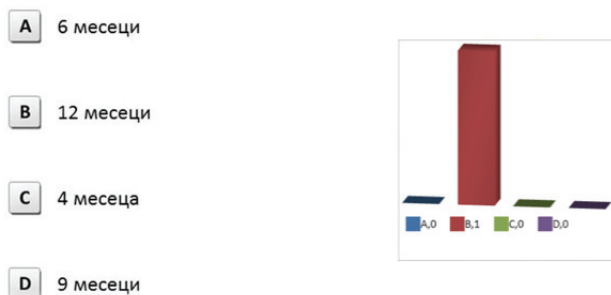
### Glasanje

Kada nastavnik pokrene glasanje, kod učenika će se pojaviti novi prozor sa tekstom pitanja i „dugmićima“ na koje mogu da kliknu da bi odabrali svoj odgovor. Da bi učenik glasao potrebno je da odabere jednu od opcija koje se nalaze pri dnu prozora za glasanje i klikne na dugme **Submit** nakon čega će se zatvoriti prozor za glasanje.



Nakon što nastavnik zatvori glasanje, na njegovom računaru i na učeničkim računarima će se pojaviti rezultati glasanja prikazani kroz grafikon sa brojem pristiglih glasova za svaku opciju.

## Једна година има



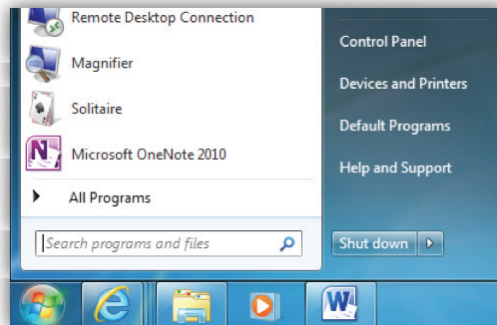
Na ovaj način učenici (i nastavnici) odmah dobijaju povratnu informaciju o tome koliko su savladali gradivo i nastavnik učenicima može zabeležiti koji je tačan odgovor ili neke druge dodatne napomene.



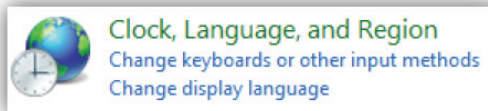
## Lokalizacija operativnog sistema i Office paketa

### Preuzimanje latinične verzije kroz Windows update

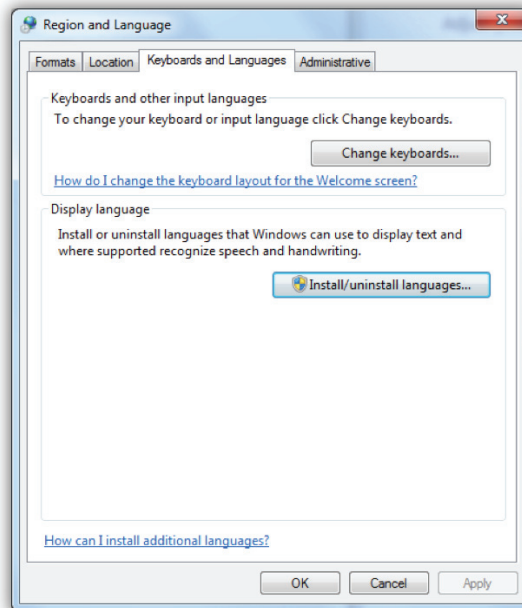
1. Klik na **start dugme** i potom na **Control Panel**



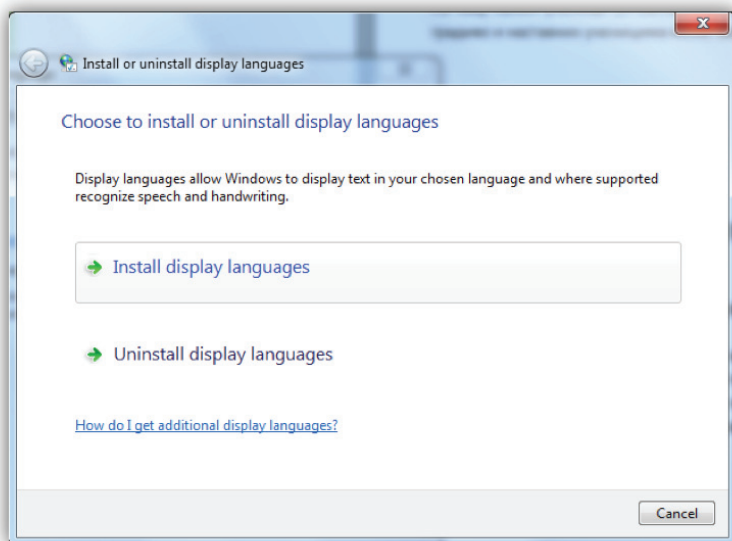
2. Klik na opciju **Change display language**



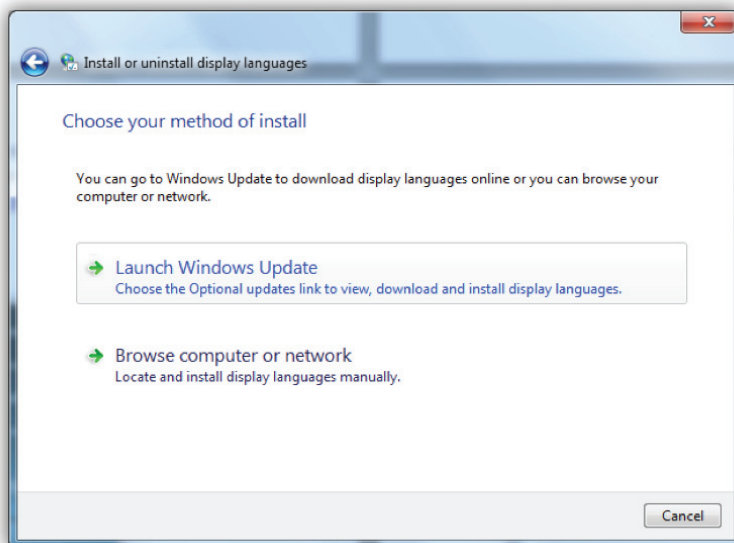
3. Klik na dugme **Install/uninstall languages...**



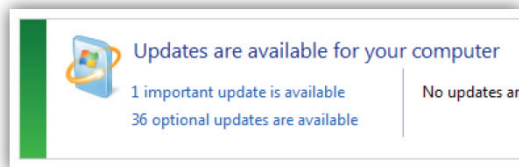
4. Klik na opciju **Install display languages**



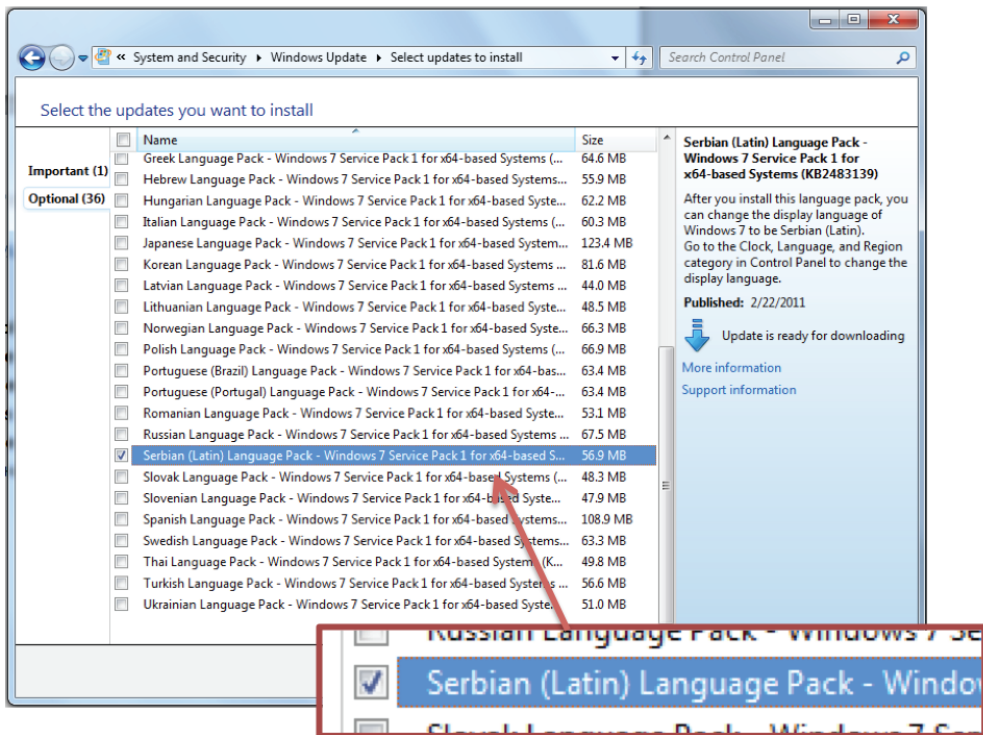
5. Klik na opciju **Launch Windows update**



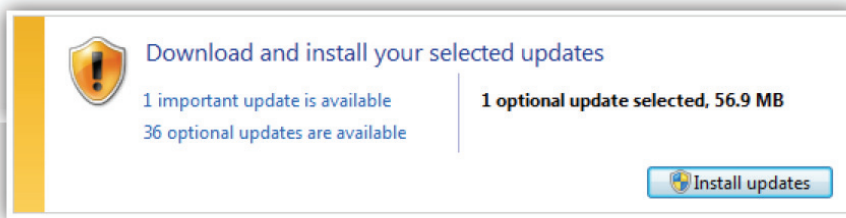
6. Klik na opciju koja se odnosi na opcione dodatke (**optional updates**)



7. Označiti odgovarajući jezički paket i kliknuti na **OK**



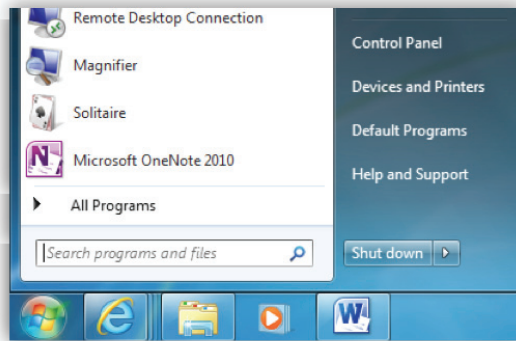
8. Na kraju kliknuti na **Install updates**



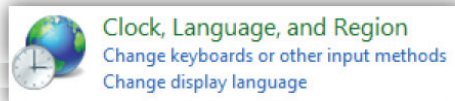
Nakon ovog koraka započinje preuzimanje dodatka sa interneta i njihova instalacija. Na kraju će biti prikazana poruka o uspešno završenoj instalaciji.

## Odabir jezika operativnog sistema

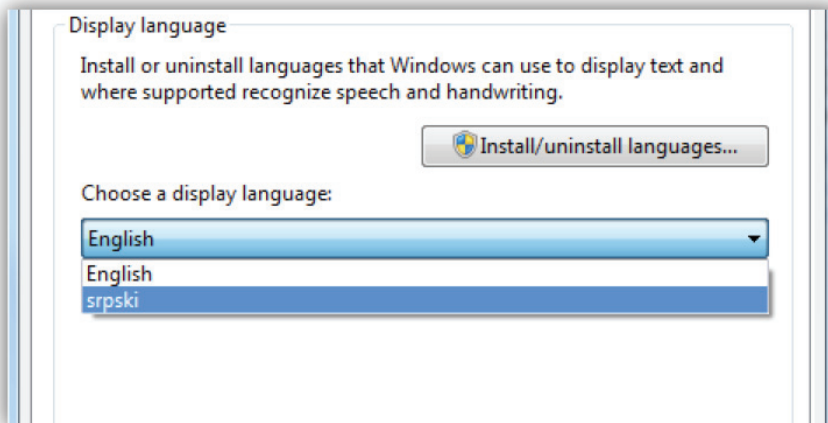
1. Klik na **start dugme** i potom na **Control Panel**



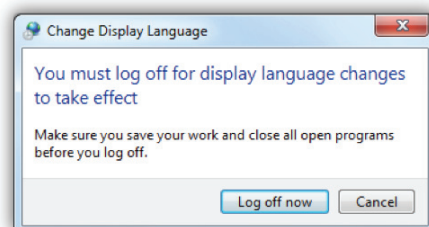
2. Klik na opciju **Change display language**



3. Ukoliko postoje instalirani drugi jezici u prozoru će postojati padajuća lista sa koje se može odabrati drugi jezik za prikaz sistema



4. Na kraju je potrebno kliknuti na **OK** dugme nakon čega će se pojaviti poruka da korisnik mora da se odjavi sa sistema da bi se promena izvršila. Kada se korisnik ponovo vrati u sistem, on će biti prikazan na odabranom jeziku.



## Preuzimanje paketa za lokalizaciju za Office paket

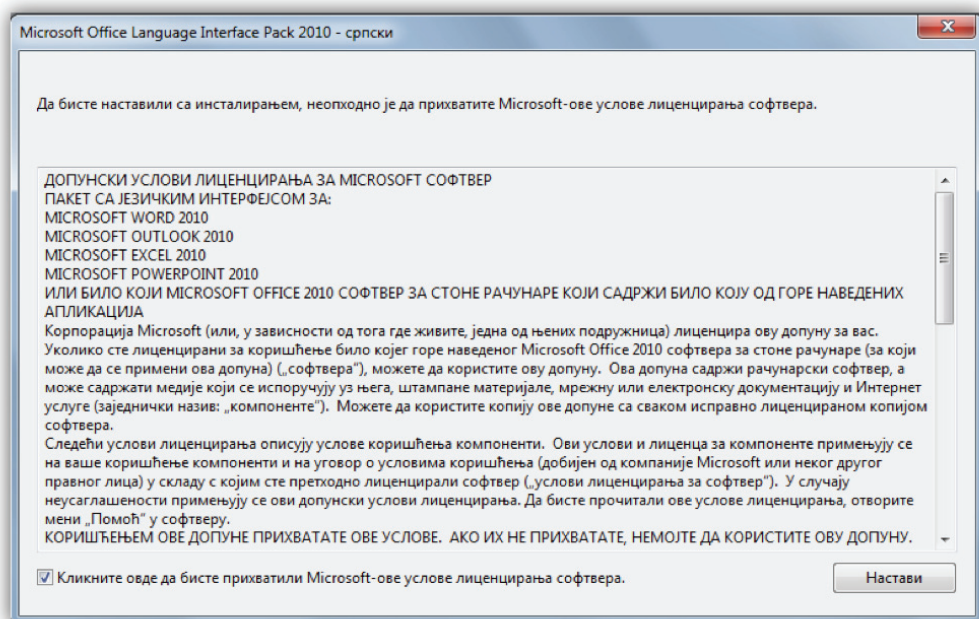
Sa lokacije <http://office.microsoft.com/en-us/language/> se mogu preuzeti lokalizacije za Office paket. Prilikom odabira jezika, otvoriće se stranica za preuzimanje gde treba odabrati pravu verziju paketa za lokalizaciju.

Ukoliko se odabere srpski jezik (ćirilica) otvoriće se stranica na čijem kraju se nalazi nekoliko datoteka za preuzimanje:

Назив датотеке:	Величина датотеке	
LanguageInterfacePack-x64-sr-cyrl-cs.exe	16.8 MB	<input type="button" value="Преузми"/>
LanguageInterfacePack-x86-sr-cyrl-cs.exe	14.9 MB	<input type="button" value="Преузми"/>
O14LipHelp.zip	210 KB	<input type="button" value="Преузми"/>
OneNoteLanguageInterfacePack-x64-sr-cyrl-cs.exe	9.0 MB	<input type="button" value="Преузми"/>
OneNoteLanguageInterfacePack-x86-sr-cyrl-cs.exe	9.0 MB	<input type="button" value="Преузми"/>

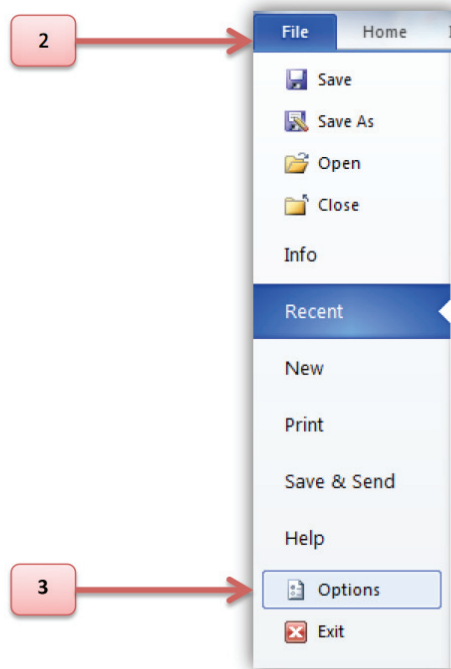
U nazivu datoteka za preuzimanje se razlikuju oznake **x64** koja označava da je to paket za lokalizaciju **64-bit** Office paketa, odnosno **x86** koja označava da se radi o **32-bit** verziji Office paketa. Nakon utvrđivanja verzije Office paketa potrebno je preuzeti dve datoteke **LanguageInterfacePack** (lokalizacija za programe Word, Excel, PowerPoint i Outlook) i **OneNoteLanguageInterfacePack** (lokalizacija za OneNote).

Instalacija je veoma jednostavna, potrebno je štiklirati polje u kome se prihvataju uslovi korišćenja, klik na **Nastavi** i na kraju na **OK**.

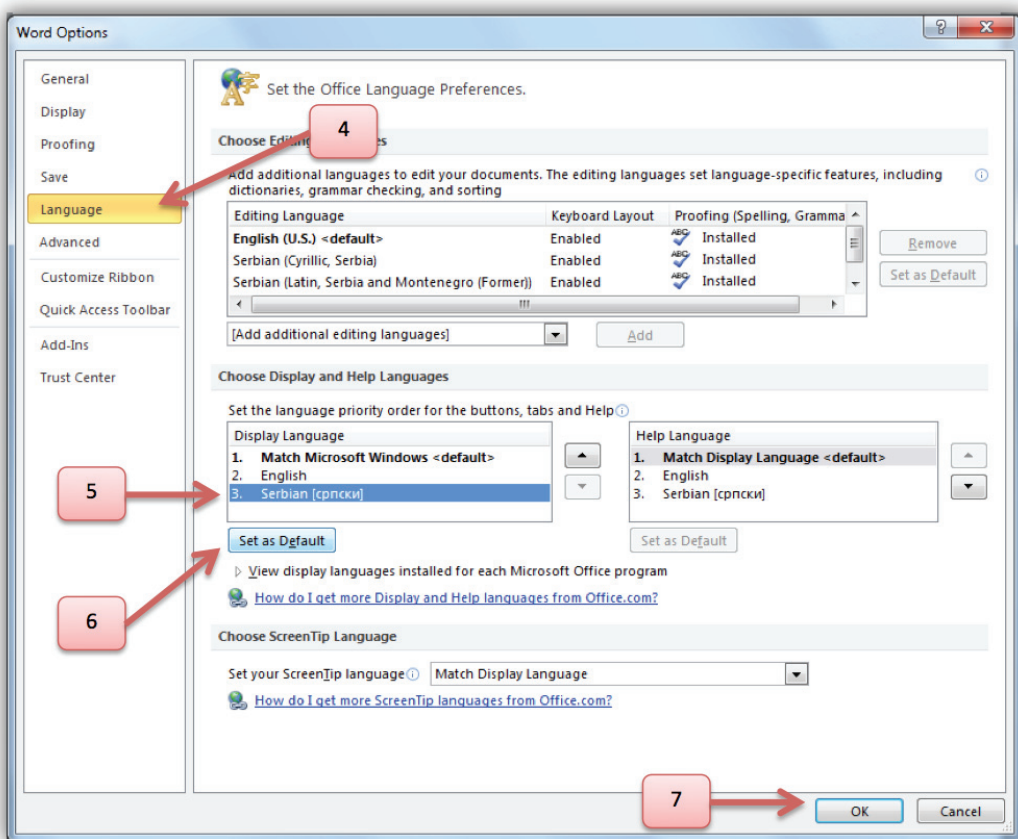


## Odabir jezika Office paketa

1. Otvoriti bilo koji od programa iz Office paketa (na primer **Word**)
2. Klik na **File**
3. Klik na **Options**



4. Klik na **Language**
5. Klik na željeni jezik
6. Klik na **Set as Default**
7. Klik na **OK** (pojaviće se prozor za obaveštenjem da će se promena primeniti tek nakon ponovnog pokretanja programa).



## Adrese za direktno preuzimanje jezičkih paketa:

Direktna veza ka latiničnom paketu operativnog sistema:

[http://download.windowsupdate.com/msdownload/update/software/updt/2011/02/windows6.1-kb2483139-x64-sr-latn-cs\\_5f487007933585def54c67087895e74e25e699a9.exe](http://download.windowsupdate.com/msdownload/update/software/updt/2011/02/windows6.1-kb2483139-x64-sr-latn-cs_5f487007933585def54c67087895e74e25e699a9.exe)

Ukoliko se dese neke nepravilnosti prilikom korišćenja Windows Update-a, moguće je direktno preuzeti jezički paket i instalirati ga. Postupak za odabir jezika ostaje nepromenjen.

Direktna veza ka stranici za preuzimanje srpske lokalizacije Office paketa:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=cfec65b7-131c-440f-953f-43731fdabb8b&displaylang=srb>

Microsoft®  
Partners in Learning



Program “Partner u učenju” je u Republici Srbiji otpočeo juna 2004. godine a obnovljen je novembra 2009. godine potpisivanjem Memoranduma o razumevanju između Ministarstva prosvete Republike Srbije i kompanije Microsoft, u kojem je naglašeno da obe strane prepoznaju vrednost primene tehnologije u školama i da žele da zajednički poboljšaju dostupnost i upotrebu informacionih tehnologije u svrhu podrške nastavi i učenju.

Projekte i programe u okviru programa “Partner u učenju” Microsoft izvodi sa renomiranim lokalnim partnerima: u saradnji sa Učiteljskim fakultetom Univerziteta u Beogradu je napravljena digitalna “Antologija srpske književnosti”, u saradnji sa Zavodom za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja program “Kreativna škola”, u saradnji sa Ministarstvom prosvete Republike Srbije projekat “Škola budućnosti”, elektronske obuke nastavnika se izvode u saradnji sa Elektronskim fakultetom Univerziteta u Nišu, u saradnji sa više partnera napravljeni su brojni pomoćni materijali za nastavu informatike i uputstva za primenu računara u nastavi i školskim procesima i dr. Svi materijali, obuke i druge aktivnosti koje se kroz program “Partner u učenju” nude nastavnicima, školama i učenicima su u potpunosti besplatni za njih i obrazovni sistem.

Više informacija i pristup svim resursima napravljenim kroz program “Partner u učenju” nalazi se na veb sajtu programa „Partner u učenju” u Srbiji: <http://www.microsoft.com/serbia/obrazovanje/pil>