

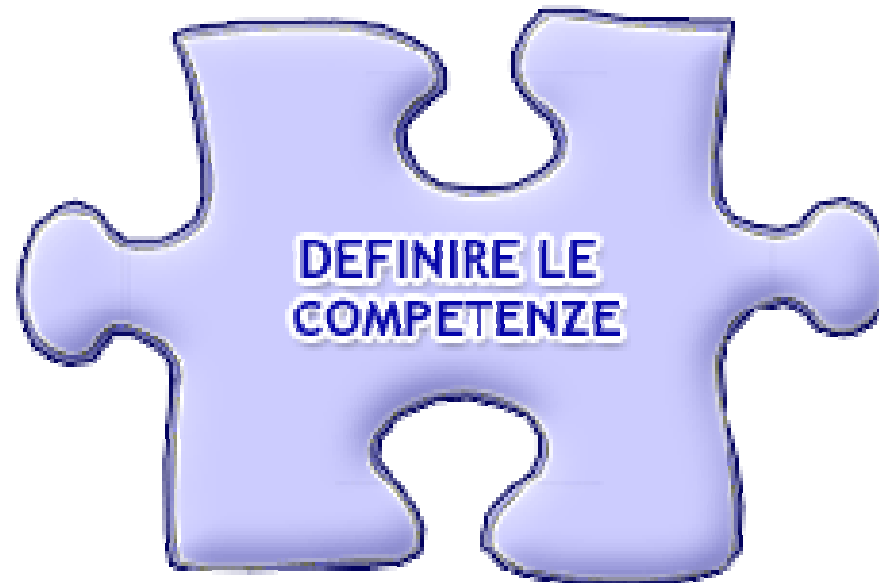


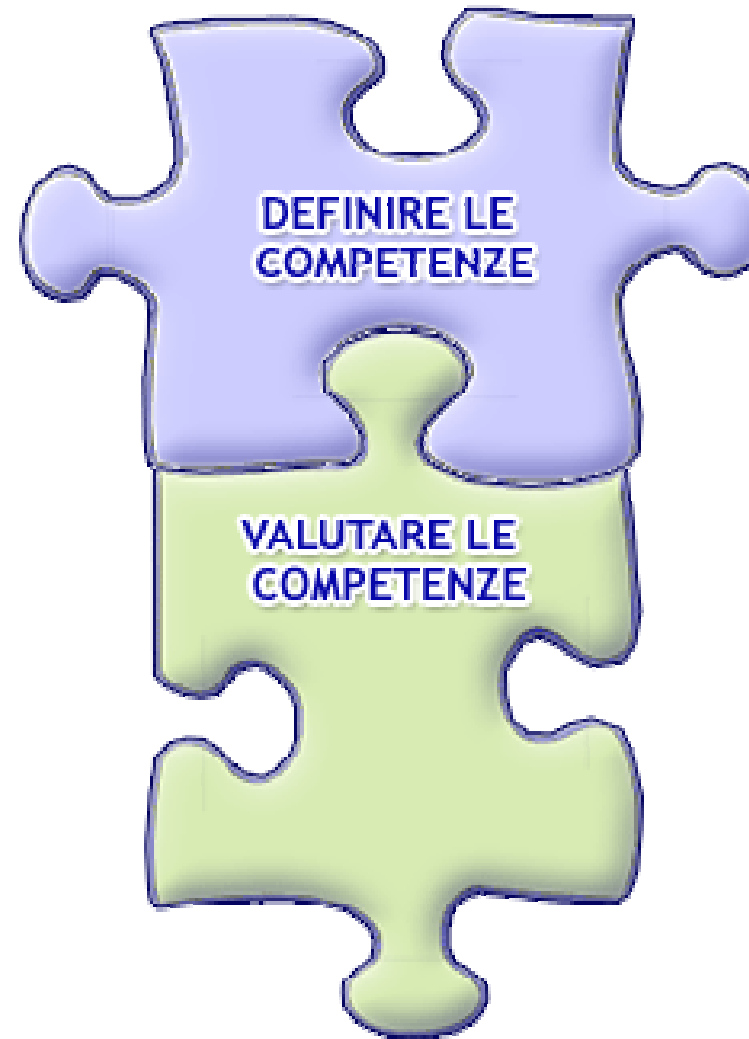
AULA ZEROUNO

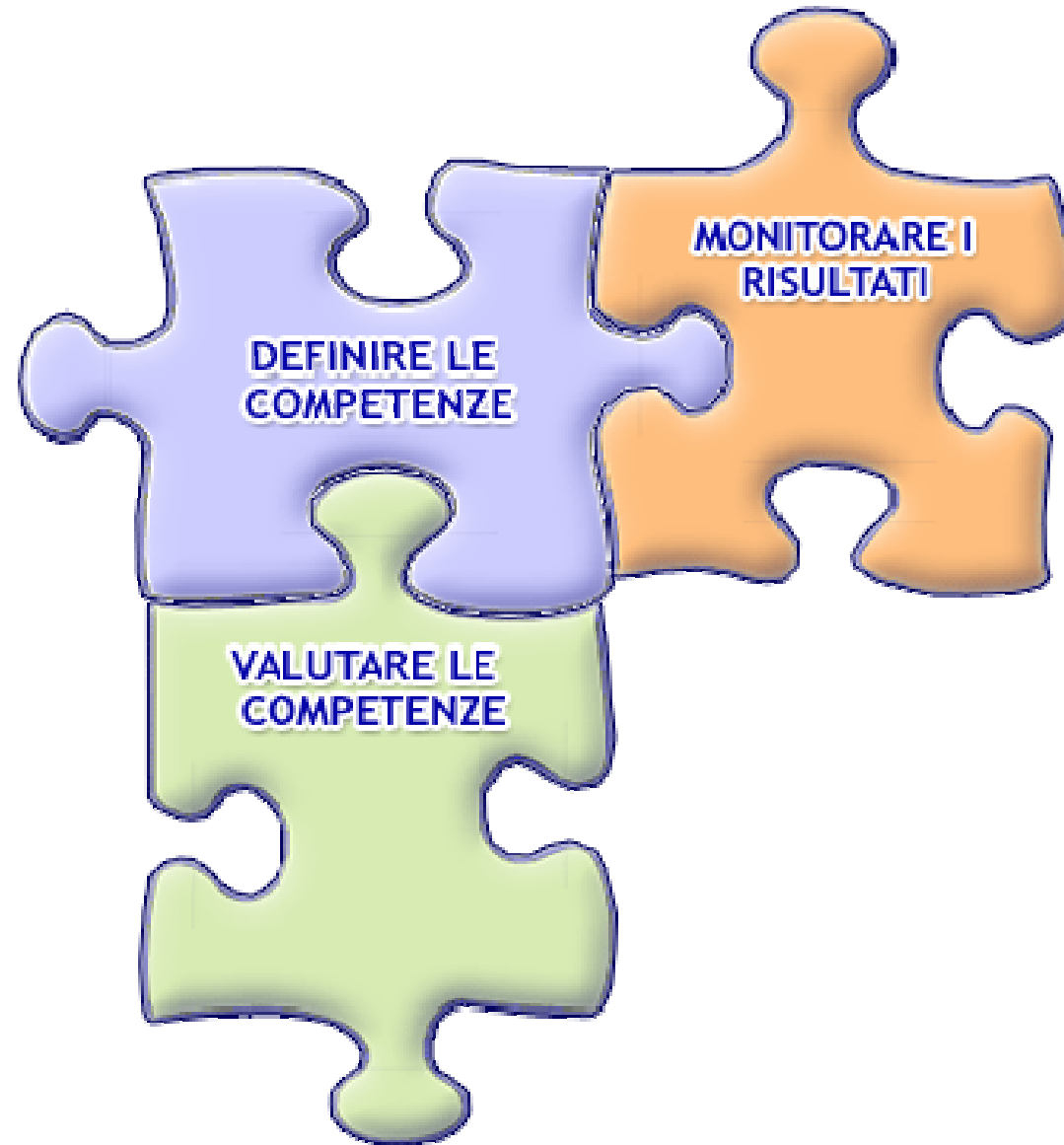


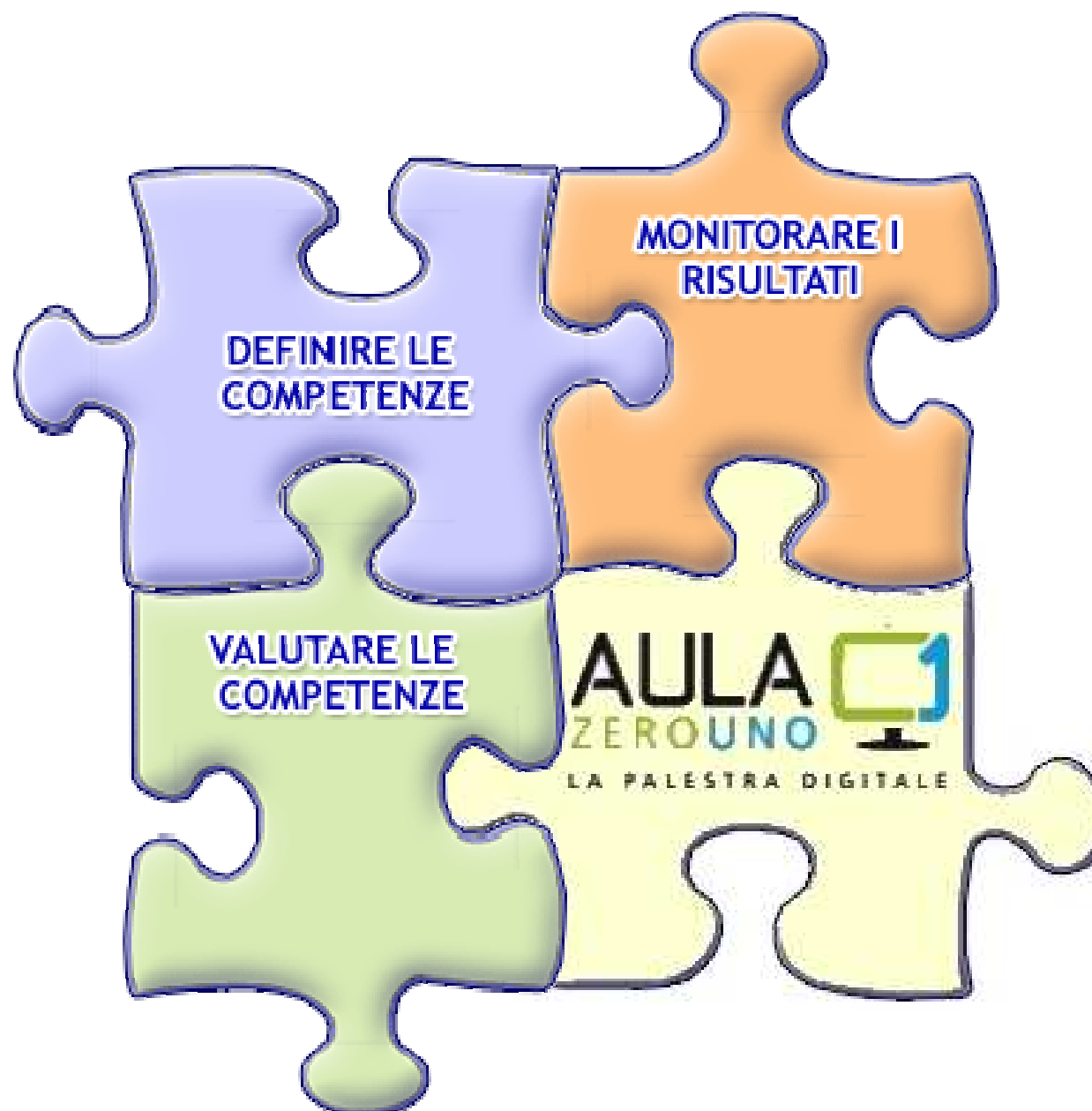
LA PALESTRA DIGITALE

Loredana Dolce



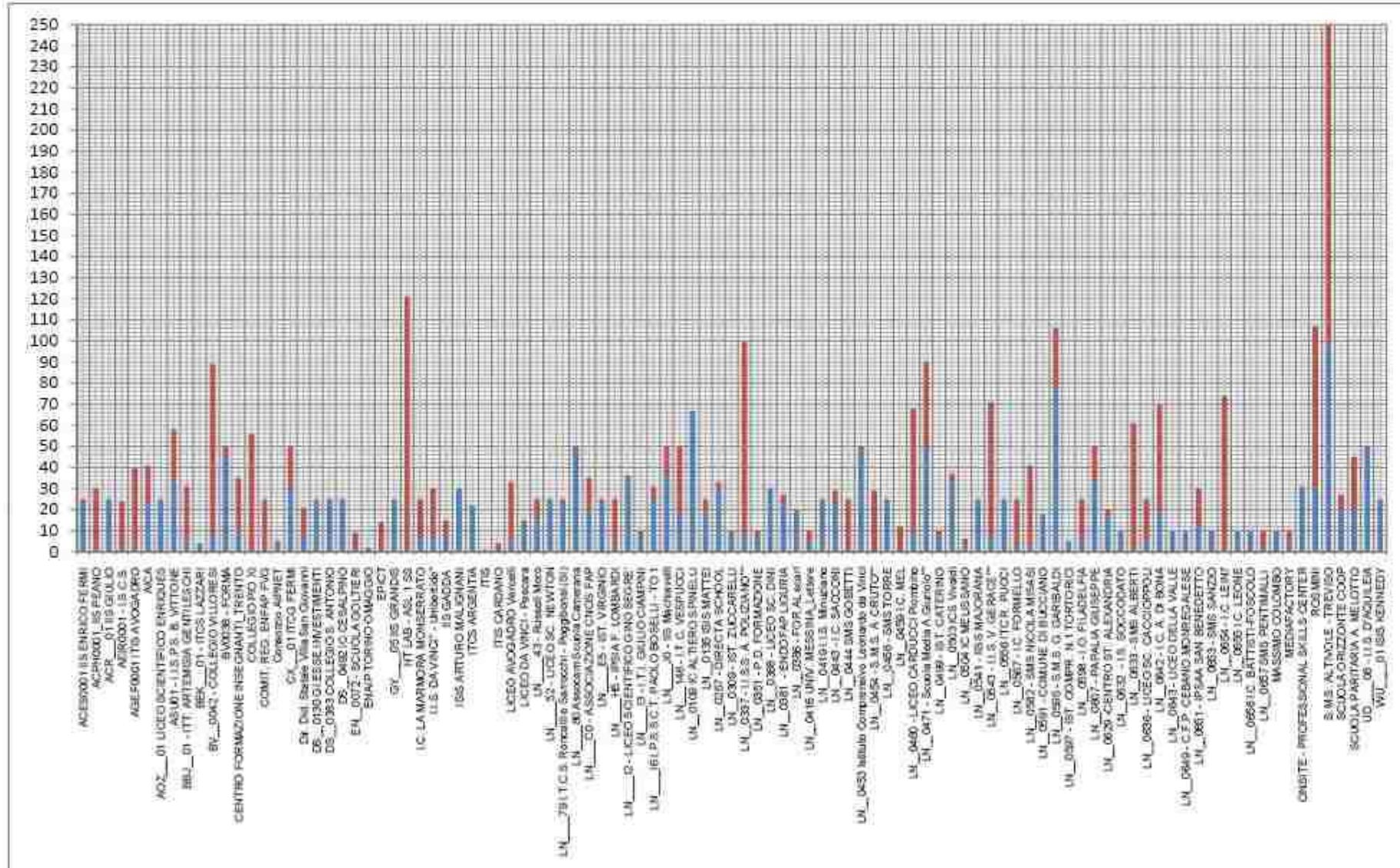








3476 STUDENTI DA GENNAIO 2011





AULA
ZEROUNO
LA PALESTRA DIGITALE

Aggiungi
un'aula alla tua
scuola!



La Palestra Digitale AULA ZEROUNO
è un progetto di



Patrocinato
e validato da **AICA**

**INSERISCI QUI
IL TUO CODICE
DI ATTIVAZIONE**

REGISTRATI



KIT ECDL DOCENTI/ATA

La certificazione ECDL START completa di Skills Card e 4 esami viene associata al percorso formativo di AULA ZEROUNO in cui i docenti (ed il personale ATA) possono consultare o stampare l'e-book, eseguire test e simulazioni dell'esame ECDL illimitati, fruire di un servizio di tutoring. Tutto è proposto al prezzo di 100 euro (IVA esclusa). **Scrivi alla casella info@aula01.it per conoscere tutti i dettagli!**

ESAME ECDL INCLUSO

Il primo libro di Informatica con un esame ECDL compreso; acquistando una card di accesso ad AULA ZEROUNO potrete consultare, scaricare e stampare l'ebook di oltre 1000 pagine, seguire le videolezioni, svolgere test e simulazioni illimitati e

AREA STUDENTI

USERNAME

PASSWORD

ENTRA

AREA PROFESSORI

USERNAME

PASSWORD

ENTRA

**SCOPRI TUTTO
SULLA PALESTRA DIGITALE**

Ho dimenticato la password (ricorda di rispettare la combinazione di maiuscole/minuscole)



LE TUE CLASSI

Classe 1B - Open Office
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

Classe 1A - Office 2007
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

Ufficio di Alghero
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office
Concetti Base IT per ECDL 5
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

003 WRITER
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

003 CALC
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Internet Mozilla
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

ATTIVITÀ

Benvenuto in **Aula01**, di seguito trovi le attività comuni da svolgere nell'ambiente.

Lezioni da confermare
Ci sono 1 lezioni passate in attesa di conferma: **vai all'elenco delle lezioni >>**

Info:
Per visionare le verifiche accedere alla sezione studente con il pulsante 'View Studente' nella barra dei menu.

Attenzione: Attenzione, per visionare correttamente il calendario delle lezioni è necessario completare l'orario settimanale. Clicca **qui** per completarlo.

STATISTICHE

117 Scuole	17844 Test	18 Autori
1434 Insegnanti	2630 Download	3003 Videolezioni
15678 Studenti	59032 Accessi	10572 Domande

IL TUO PROFILO

Antonella Solarino



Sei in modalità e-prof (standard)
Classi gestite: 7 | Iscritti: 17
Vai alle schede delle lezioni

VIDEO TUTORIAL

- Introduzione
- Materiale didattico
- Vista studente
- Le classi
- I test e le pillole formative

PARTECIPA ALLE OLIMPIADI DI INFORMATICA



The 23rd International Olympiad in Informatics
THAILAND
2011

AICA Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca





LA PALESTRA DIGITALE

Liceo Skillonline - LN__01




Patrocina e
valida da
AICA

HOME

PROFILO

MATERIALE DIDATTICO

CLASSI

COMPITI

LEZIONI

FORUM

ESCI

Vista Studente

LE TUE CLASSI

Classe 1B - Open Office

[Vai alle lezioni >>](#)

[Segui l'andamento >>](#)

Classe 1A - Office 2007

[Vai alle lezioni >>](#)

[Segui l'andamento >>](#)

Ufficio di Alghero

[Vai alle lezioni >>](#)

[Segui l'andamento >>](#)

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office

Concetti Base IT per ECDL 5

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

003 WRITER

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

003 CALC

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

Internet Mozilla

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

CLASSE 1A - OFFICE 2007: OFFICE 2007

- Studenti

Studenti	Freq: allenamenti	Media verifiche
■ BRANCATO Aldo	0	69(1)
■ Cimmino Michele	0	0(0)
■ De Paolis Sig.	0	0(0)
■ Demo Demo	0	0(0)
■ Dolce Loredana	3	63(1)
■ Manuale Utente	2	0(0)
■ Tomasi Gabriele	4	0(0)

Per ciascuno studente viene evidenziato quante **prove sono state svolte nella palestra** e la media dei migliori **risultati ottenuti nelle verifiche** (tra parentesi il numero di esecuzioni).

Statistiche



AULA ZEROUNO LA PALESTRA DIGITALE **SKILL on LINE** Patrocinato e validato da **AICA**

Liceo Skillonline - LN___01

[HOME](#) [PALESTRA](#) [LEZIONI](#) [COMPITI E VERIFICHE](#) [PROFILO](#) [AIUTO](#) [ESCI](#)

CLASSI

[Classe 1B - Open Office >>](#)

Classe selezionata:
[Classe 1A - Office 2007](#)



Loredana Dolce
Il tuo account scadrà in data 25/01/2012.

OFFICE 2007

Lezioni

- > 2. il comp ... 02/05 14:00:
- > 3. il comp ... 09/05 14:00:
- > 4. il comp ... 16/05 14:00:
- > 5. install ... 23/05 14:00:
- > 6. accendo ... 30/05 14:00:
- > 7. accendo ... 06/06 14:00:

[Tutte le lezioni >>](#)

- Office 2007**
- [Vai alle schede \(delle lezioni\)](#)
 - [Vai al materiale didattico](#)

e-Book

- Office2007 Modulo 1
- Office2007 Modulo 2
- Office2007 Modulo 3
- Office2007 Modulo 4
- Office2007 Modulo 5
- Office2007 Modulo 6
- Office2007 Modulo 7A
- Office2007 Modulo 7B

[Vai al materiale didattico >>](#)

INTRODUZIONE AD AULA1

Guarda i video: Panoramica per lo studente
Test palestra e pillole formative
Allenamenti, gare e verifiche
Suggerimenti per studiare

ANTIVIRUS GRATIS 30 GIORNI

Scarica la versione **GRATUITA** a 32bit
Scarica la versione **GRATUITA** a 64bit

bitdefender

SUGGERIMENTI

[Consulta il materiale didattico](#)
[Allenati in palestra](#)

CLASSIFICA

NON HA EFFETTUATO GARE

1° **0.00**

Uberto M...





IL CALENDARIO DELLE LEZIONI

**Programmare nel tempo,
ed in base alle ore disponibili,
gli argomenti da trattare in classe.**



LE TUE CLASSI

Classe 1B - Open Office
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

Classe 1A - Office 2007
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

Ufficio di Alghero
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office
Concetti Base IT per ECDL 5
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

003 WRITER
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

003 CALC
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

Internet Mozilla
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

LEZIONI

CALENDARIO

Oggi - Anni - Giorno - Settimana - Mese

	Lun, Aprile 25	Mar, Aprile 26	Mer, Aprile 27	Gio, Aprile 28	Ven, Aprile 29	Sab, Aprile 30
08:00						
09:00						
10:00						
11:00				11:00 - 12:00 Classe 1B		11:00 - 12:00 Classe 1B
12:00			12:00 - 13:00 Ufficio di			

Classe 1B - Open Office

Classe 1A - Office 2007

Ufficio di Alghero



AULA ZEROUNO LA PALESTRA DIGITALE  Liceo Skillonline - LN__01  Patrocinato e validato da AICA

HOME PROFILO MATERIALE DIDATTICO CLASSI COMPITI LEZIONI FORUM ESCI [Vista Studente](#)

LE TUE CLASSI

Classe 1B - Open Office
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

Classe 1A - Office 2007
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

Ufficio di Alghero
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office
 Concetti Base IT per ECDL 5
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

003 WRITER
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

003 CALC
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

Internet Mozilla
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

LEZIONI

CALENDARIO

	Lun, Aprile 25	Mar, Aprile 26	Mer, Aprile 27	Gio, Aprile 28	Ven, Aprile 29	Sab, Aprile 30
10:00						
11:00				11:00 - 12:00 Classe 1B		11:00 - 12:00 Classe 1B
12:00			12:00 - 13:00 Ufficio di		Classe 1B - Open Office operazioni di base	
13:00						
14:00	14:00 - 15:00 Classe 1A	14:00 - 15:00 Classe 1B				

Classe 1A - Office 2007



LE SCHEDE LEZIONI

**Ottimo ausilio per la lezione frontale
Utili per il ripasso grazie al collegamento
con il Syllabus, le videolezioni e gli esercizi.**



LE TUE CLASSI

Classe 1B - Open Office

[Vai alle lezioni >>](#)

[Segui l'andamento >>](#)

Classe 1A - Office 2007

[Vai alle lezioni >>](#)

[Segui l'andamento >>](#)

Ufficio di Alghero

[Vai alle lezioni >>](#)

[Segui l'andamento >>](#)

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office

Concetti Base IT per ECDL 5

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

003 WRITER

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

003 CALC

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

Internet Mozilla

[Vai al materiale didattico >>](#)

[Assegna compiti >>](#)

LEZIONI

CALENDARIO

Classe 1A - Office 2007

OFFICE 2007

- MODULO 1

- > *l'altro ieri 14:00* 1. concetti (annullata)
- > 02/05 14:00: 2. il computer da fuori
- > 09/05 14:00: 3. il computer da dentro1
- > 16/05 14:00: 4. il computer da dentro2
- > 23/05 14:00: 5. installo il computer
- > 30/05 14:00: 6. accendo il computer1
- > 06/06 14:00: 7. accendo il computer2
- > 13/06 14:00: 8. pericoli in rete
- > 20/06 14:00: 9. collego il computer a internet1
- > 27/06 14:00: 10. collego il computer a internet2
- > 04/07 14:00: 11. utilizzo internet1
- > 11/07 14:00: 12. utilizzo internet2
- > 18/07 14:00: 13. utilizzo internet3
- > 25/07 14:00: 14. cosa posso fare e cosa no su internet
- > 01/08 14:00: 15. cosa sta dietro1
- > 08/08 14:00: 16. cosa sta dietro2

- MODULO 2

- MODULO 7

- MODULO 3

- MODULO 4



accendo il computer 1

Office 2007
MODULO 1

Argomenti trattati

Concetti base ICT - Accendo il computer 1

- 1.2.1.1 Comprendere il termine "software"
- 1.2.1.4 Saper distinguere tra software di sistema e software applicativo.
- 1.2.1.2 Comprendere cosa è un sistema operativo ed essere in grado di citare alcuni comuni sistemi operativi.
- 1.2.1.3 Identificare alcuni programmi applicativi più comuni ed il loro uso, quali: elaboratore testi, foglio elettronico, database, presentazione, posta elettronica, browser web, elaborazione immagini, videogiochi.

Videolezioni di riferimento

- ▶ 1.2.1.4 sistema operativo e software applicativo
- ▶ 1.2.1.2 principali funzioni di un sistema operativo
- ▶ 1.2.1.3 i prog applicativi più comuni

Stampa Ok |< Inizio < Indietro Avanti > Fine >|

003 WRITER
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

003 CALC
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Internet Mozilla
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

> 01/08 14:00: 15. cosa sta dietro1
> 08/08 14:00: 16. cosa sta dietro2

- MODULO 2
- MODULO 7
- MODULO 3
- MODULO 4



accendo il computer 1

E-book di riferimento

Modulo1: da pagina 40 a pagina 51

Materiale aggiuntivo

Esercizi

- > Individuate fra le informazioni e la documentazione fornita dal venditore il nome e la versione del sistema operativo installato sul vostro personal computer.
- > Oltre a quelle descritte, elencate altre applicazioni e relativi programmi in grado di gestirle.

Riferimenti al syllabus

- > 1.2.1.1 Comprendere il termine 'software'.
- > 1.2.1.2 Comprendere cosa ?n sistema operativo ed essere in grado di citare alcuni comuni sistemi operativi.
- > 1.2.1.3 Identificare alcuni programmi applicativi pi?muni ed il loro uso, quali: elaboratore testi, foglio elettronico, database, presentazione, posta elettronica, browser web, elaborazione immagini, videogiochi.

Stampa Ok |< Inizio < Indietro Avanti > Fine >|

Office2007 Modulo 2
Office2007 Modulo 3
Office2007 Modulo 4
Office2007 Modulo 5
Office2007 Modulo 6
Office2007 Modulo 7A
Office2007 Modulo 7B
[Vai al materiale didattico >>](#)

18/07 14:00: 13. utilizzo internet
> 25/07 14:00: 14. cosa posso fare e cosa no su internet
> 01/08 14:00: 15. cosa sta dietro1
> 08/08 14:00: 16. cosa sta dietro2

SUGGERIMENTI
Consulta il materiale didattico
Allenati in palestra

CLASSIFICA
NON HAI EFFETTUATO GARE
1° 0.00



MATERIALE DIDATTICO

E-Book su Office 2007 oppure Open Office
Video Lezioni
Esercizi
Test Interattivi
Pillole Formative
Simulazione dell'esame ECDL



AULA ZEROUNO LA PALESTRA DIGITALE

Liceo Skillonline - LN__01

SKILL on LINE

Patrocinato e validato da AICA

HOME PROFILO MATERIALE DIDATTICO CLASSI COMPITI LEZIONI FORUM ESCI **Vista Studente**

LE TUE CLASSI

Classe 1B - Open Office
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

Classe 1A - Office 2007
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

Ufficio di Alghero
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office
Concetti Base IT per ECDL 5
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

003 WRITER
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

003 CALC
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Internet Mozilla
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

CLASSE 1A - OFFICE 2007 (OFFICE 2007)

e-Book

- Office2007 Modulo 1
- Office2007 Modulo 2
- Office2007 Modulo 3
- Office2007 Modulo 4
- Office2007 Modulo 5
- Office2007 Modulo 6
- Office2007 Modulo 7A
- Office2007 Modulo 7B

Videolezioni

- 1.1.1.1 hw e sw
- 1.1.4.2 periferiche di output
- 1.1.4.1 periferiche di input
- 1.1.1.2 tipi di computer
- 1.1.4.3 periferiche di input-output
- 1.1.1.4 componenti base pc
- 1.1.1.4bis le funzioni della cpu

[altre videolezioni >>](#)

Materiale aggiuntivo

- contenuto
- navigazione web - concetti - link utili
- Word2007_Esercizi
- esercizi accessori word
- Excel2007_Esercizi
- excel2007_operare con le celle_figura2
- excel2007_operare con le celle_figura1

[altri materiali >>](#)

IL TUO PROFILO

Antonella Solarino

Sei in modalità e-prof (standard)
Classi gestite: | **Iscritti:**
[Vai alle schede delle lezioni](#)

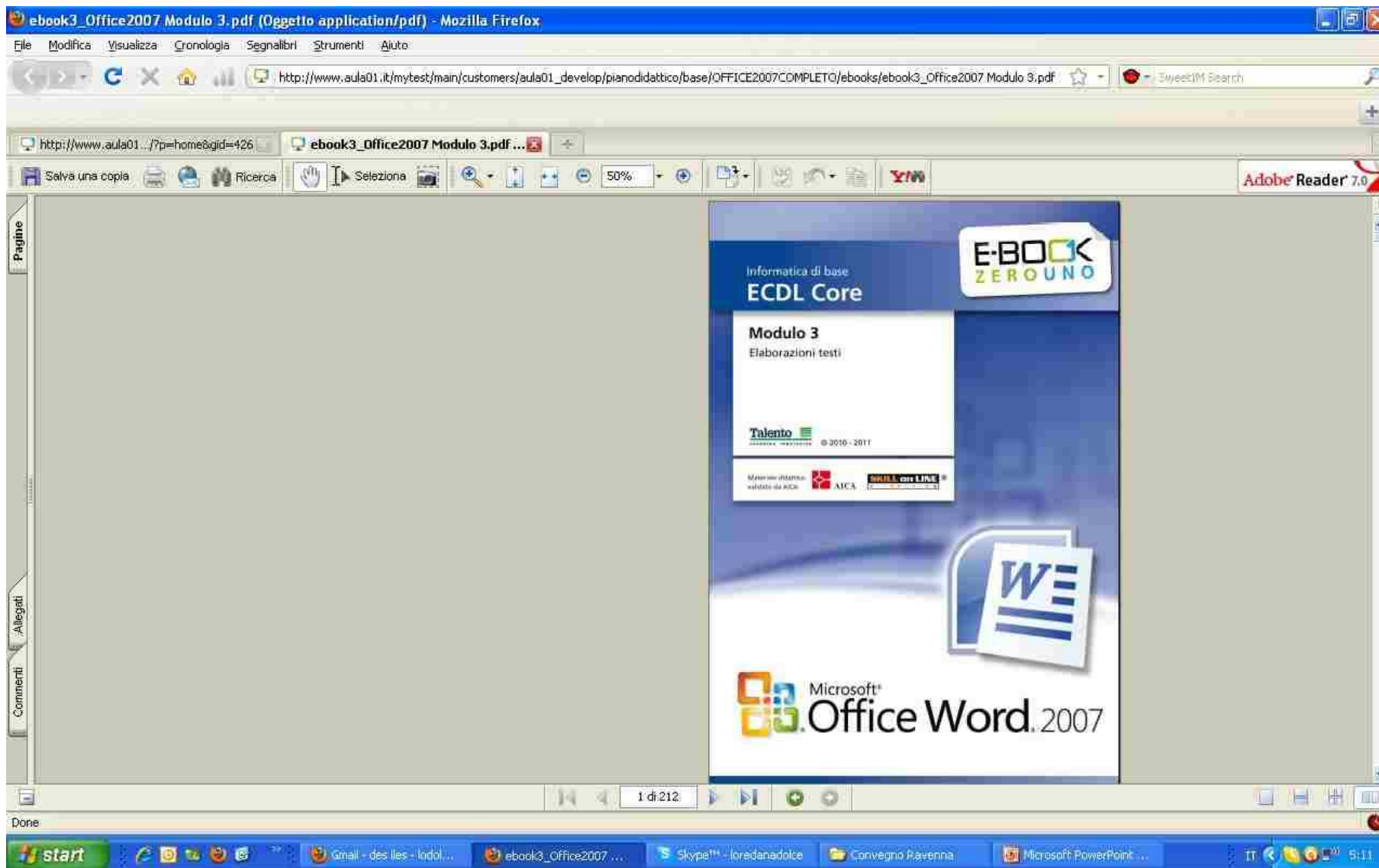
VIDEO TUTORIAL

- Introduzione
- Materiale didattico
- Vista studente
- Le classi
- I test e le pillole formative

PARTECIPA ALLE OLIMPIADI DI INFORMATICA

The 21st International Olympiad in Informatics
THAILAND 2011

AICA Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



browser: ebook3_Office2007 Modulo 3.pdf (Oggetto application/pdf) - Mozilla Firefox

url: http://www.aula01.it/mytest/main/customers/aula01_develop/pianodidattico/base/OFFICE2007/COMPLETEG/ebooks/ebook3_Office2007 Modulo 3.pdf

Adobe Reader 7.0

Informatica di base
ECDL Core

E-BOOK ZEROUNO

Modulo 3
Elaborazioni testi

Talento
© 2010 - 2011

Materie didattiche
validato da AICA

SKILL on LINE

Microsoft
Office Word 2007

1 di 212

start | Gmail - des les - lodol... | ebook3_Office2007 ... | Skype™ - loreadanadolce | Convegno Ravenna | Microsoft PowerPoint ... | 5:11



mozilla Firefox - ebook3_Office2007 Modulo 3.pdf (Oggetto application/pdf)

http://www.aula01.it/mytest/main/customers/aula01_develop/pianodidattico/base/OFFICE2007COMPLETO/ebooks/ebook3_Office2007 Modulo 3.pdf

Word 2007 VERSIONE PERSONALE DI STUDENTE EBOOK01

[Ctrl] insieme ad altri tasti (Sono note a tutti le combinazioni: [Ctrl+C] per copiare, [Ctrl+X] per tagliare e [Ctrl+V] per incollare).

[Alt-H-1] → A → A ← [Ctrl+G]

MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL GRASSETTO

Nota: nella figura precedente è stata alterata la visualizzazione dei suggerimenti per rendere più esplicito il concetto.

Per ogni singolo comando della barra multifunzione, del menu del pulsante Microsoft Office e della barra di accesso rapido è disponibile un tasto di accesso visualizzato da un suggerimento che appare premendo [Alt] oppure [F10]. Se si ha familiarità con il precedente sistema di lettere sottolineate delle voci di menu, è possibile considerare il suggerimento tasto di scelta come a una nuova versione di quel sistema. La figura che segue mostra i tasti di scelta di primo livello della barra multifunzione.

VISUALIZZAZIONE DEI TASTI DI SCELTA RAPIDA

Attenzione

200 x 290 mm

20 di 212

Interrotto

POWERED BY AULA01 Lezione 1 - Introduz

A differenza dei tasti di scelta, per utilizzare una combinazione di tasti è necessario e memorizzarla. Per conoscere la combinazione relativa ad un comando della barra multifunzione, è necessario posizionare il puntatore del mouse sul comando desiderato e leggere il funnetto descrittivo. Per ogni comando fare riferimento alla guida in linea.

Procedura

Eseguire un comando della barra multifunzione

1. Premere il tasto [Alt] per visualizzare i suggerimenti dei tasti di scelta.
2. Premere il tasto relativo alla scheda desiderata per visualizzare il suggerimento del tasto di scelta corrispondente a ogni comando di quella scheda.
3. Premere il tasto o i tasti corrispondenti al comando della scheda desiderato.

Eseguire un comando della barra di accesso rapido

1. Premere il tasto [Alt] per visualizzare i suggerimenti dei tasti di scelta.
2. Premere il tasto relativo al comando della barra di accesso rapido desiderato.

ULTERIORI INFORMAZIONI SUI TASTI DI SCELTA

I suggerimenti dei tasti di scelta sono un modo ideale per utilizzare i tasti di scelta e consentono di disporre di un promemoria su schermo dei tasti da premere, senza la necessità di memorizzarli. Nel paragrafo precedente si è già detto che dopo aver premuto un tasto per determinare una sequenza univoca di questi suggerimenti, ma anche che sono prese duplicate se si confrontano i suggerimenti dei tasti di scelta delle diverse schede. Una lettera di eseguire una determinata azione in una scheda e un'altra azione in una scheda diversa.

start | mail - FATTURE DI ... | Skill on Line - Mozilla ... | ebook3_Office2007 ... | Skype™ - loreadan... | Paint.NET v3.5.8 | IT | 9:28





AULA
ZEROUNO
LA PALESTRA DIGITALE

chitridi

Aula01 video: 3.3.1.4_Modificare il colore del carattere



Per una visione ottimale del video utilizza la funzione "Tutto schermo"  

Se non riesci a visualizzare il video probabilmente devi aggiornare la versione del tuo Flash Player.
[Clicca qui per scaricarlo sul sito di Adobe.](#)



ALLENAMENTI IN “PALESTRA”!

Test Interattivi sui 7 moduli
Selezione personalizzata degli argomenti
Prove illimitate
Pillole Formative
Simulazione dell'esame ECDL



AULA ZEROUNO LA PALESTRA DIGITALE

Patrocinato e validato da **SKILL on LINE** **AICA**

Liceo Skillonline - LN__01

HOME PALESTRA LEZIONI COMPITI E VERIFICHE PROFILO AIUTO ESCI

La palestra digitale

Gli allenamenti

Allenati con la palestra
Allenati negli esercizi in cui sei carente, e consolida le tue conoscenze

OFFICE 2007
- Allenati sugli argomenti delle lezioni

SELEZIONA LE LEZIONI SU CUI ALLENARTI

dalla: 1. concetti

alla: 87. Controllare ortografia e stampare

Procedi con l'allenamento

Allenamenti effettuati

dalla 43 alla 47 NON PASSATO 4/10 (suff 6)
in data 06/04/2011 11:24:41 (durata: 3m 12s)
+ dettaglio
+ visualizza le pillole per le domande errate

dalla 43 alla 47 NON PASSATO 5/10 (suff 6)
in data 06/04/2011 11:18:05 (durata: 3m 39s)

ANTIVIRUS GRATIS 30 GIORNI
Scarica la versione GRATUITA a 32bit
Scarica la versione GRATUITA a 64bit

bitdefender

SUGGERIMENTI
Consulta il materiale didattico
Allenati in palestra

CLASSIFICA
NON HAI EFFETTUATO GARE

1° 0.00

Ugo M...



Imposta la modalità di visualizzazione al 120% utilizzando la barra dei comandi.

The screenshot shows a Microsoft Word window titled "Ad maiora - Microsoft Word". The ribbon is set to "Visualizza". A "Zoom" dialog box is open, showing "Ingrandimento" (Zoom) with radio buttons for 200%, 100%, 75%, 50%, 25%, "Adatta alla selezione", and "Personalizzato: 120%". The "Personalizzato" option is selected. The document content includes:

AD MAIORA

Da Wikipedia¹, l'enciclopedia libera

Ad maiora! è una locuzione latina che significa letteralmente con «Verso cose più grandi!».

È una formula di augurio usata normalmente nei brindisi (inter pocula, «tra i bicchieri») per augurare al festeggiato «ancora più grandi successi» (maiora) nel lavoro, nella scuola o nella carriera. L'espressione è utilizzata ancora oggi con lo stesso significato.

¹ www.Wikipedia.it

At the bottom of the Word window, the status bar shows "Pagina: 1 di 1", "Parole: 62", and "Italiano (Italia)". Below the Word window, a green progress bar indicates "Esecuzione della domanda n.: 2" and "Dom: 1/10".



Riduci ad icona la barra multifunzione.

Ad maiora! è una locuzione latina che si traduce letteralmente con «Verso cose più grandi!».

È una formula di augurio usata normalmente nei brindisi (inter pocula, «tra i bicchieri») per augurare al festeggiato «ancora più grandi successi» (maiora) nel lavoro, nella scuola o nella carriera. L'espressione è utilizzata ancora oggi con lo stesso significato.

1. www.Wikipedia.it

Pagina: 1 di 1 Parole: 62 Italiano (Italia) 100%

Esecuzione della domanda n.: 3 Dom: 2/10



Imposta la modalità di visualizzazione al 120% utilizzando la barra dei comandi.



ESATTO

AVANTI

Esecuzione della domanda n.: 2

Dom: 1/10





ESECUZIONE COMPITI

[Ritorna alla homepage](#)

[Vai alla palestra](#)

eseguito il 26/04/2011 09:47:50 (durata: 6m 26s)

TEST SUPERATO



9 domande corrette su 10
(sufficienza: 6)

[Visualizza le pillole per le domande errate:](#)

- 1) corretta 3.1.1.2 Creare un nuovo documento basato sul modello predefinito, altri modelli del programma, quali: memo, fax, agenda.
- 2) corretta 3.1.2.1 Impostare le opzioni di base del programma: nome dell'utente, cartelle predefinite per aprire o salvare documenti
- 3) corretta 3.1.2.3 Usare gli strumenti di ingrandimento/zoom
- 4) corretta 3.2.1.3 Inserire caratteri speciali e simboli, quali: @, @, @.
- 5) corretta 3.2.2.1 Mostrare e nascondere i caratteri non stampabili, quali: spazi bianchi, segni di fine paragrafo, segni di interruzione di riga, caratteri di tabulazione.
- 6) errata 3.2.2.5 Usare un semplice comando di ricerca per modificare una parola o una frase specifica.
- 7) corretta 3.2.2.6 Usare i comandi "annulla" e "ripristina"
- 8) corretta 3.3.1.1 Cambiare la formattazione del testo: tipo e dimensioni dei caratteri.
- 9) corretta 3.3.1.2 Applicare formattazioni quali grassetto, corsivo, sottolineato.
- 10) corretta 3.3.1.6 Usare la sillabazione automatica



LE PILLOLE FORMATIVE

**Richiami puntuali utili per colmare
le lacune messe in evidenza con i test.**



Sostituisci il termine 'per esempio' con il termine 'definita come', utilizzando la barra dei comandi.



Ad_honorem - Microsoft Word

Home Inserisci Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza

Calibri (Corpo) 12

Trova e sostituisci

Trova Sostituisci Vai

Trova:

Sostituisci con:

Altro >> Sostituisci Sostituisci tutto Trova successivo Annulla

causa)
è, per esempio, una laurea che (dall'art. 331 del Testo Unico introdotto con R.D.
1592 del 1933-) "I rettori delle università e i direttori e rettori degli istituti superiori,
sono autorizzati a conferire, a titolo d'onore [...] agli studenti militari caduti in guerra
e agli studenti che, dopo la guerra, sono caduti per la redenzione della patria e per la

3.2.2 Selezionare, modificare
nella casella 'Trova', si digita 'per esempio'.

2 / 7

Pagina: 1 di 1 Parole: 91 Italiano (Italia)

Esecuzione della domanda n.: 1

Dom: 0/1



Sostituisci il termine 'per esempio' con il termine 'definita come', utilizzando la barra dei comandi.



Ad_honorem - Microsoft Word

Home Inserisci Layout di pagina Riferimenti Lettere Revisione Visualizza

Calibri (Corpo) 12

Incolla Appunti

Carattere Paragrafo Stili

Trova e sostituisci

Trova Sostituisci Vai

Trova: per esempio

Sostituisci con: definita come

Altro >> Sostituisci Sostituisci tutto Trova successivo Annulla

causa)

è, per esempio, una laurea che (dall'art. 331 del Testo Unico introdotto con R.D. 1592 del 1933-) "I rettori delle università e i direttori e rettori degli istituti superiori, sono autorizzati a conferire, a titolo d'onore [...] agli studenti militari caduti in guerra e agli studenti che, dopo la guerra, sono caduti per la redenzione della patria e per la

3.2.2 Selezionare, modificare

nella casella 'Sostituisci con' si digita 'definita come'

3 / 7

Pagina: 1 di 1 Parole: 91 Italiano (Italia)

Esecuzione della domanda n.: 1

Dom: 0/1



Classe 1B - Open Office >> Scarica la versione GRATUITA

Storico palestra

- 26/04/2011 09:47:50 allenamento lezioni dalla 42 alla 46 **PASSATO** (9/10 sufficienza 6)

MODULO 3

- 1) corretta 3.1.1.2 Creare un nuovo documento basato sul modello predefinito, altri modelli del programma, quali: memo, fax, agenda.
- 2) corretta 3.1.2.1 Impostare le opzioni di base del programma: nome dell'utente, cartelle predefinite per aprire o salvare documenti
- 3) corretta 3.1.2.3 Usare gli strumenti di ingrandimento/zoom
- 4) corretta 3.2.1.3 Inserire caratteri speciali e simboli, quali: ©, ®, ¶.
- 5) corretta 3.2.2.1 Mostrare e nascondere i caratteri non stampabili, quali: spazi bianchi, segni di fine paragrafo, segni di interruzione di riga, caratteri di tabulazione
- 6) errata 3.2.2.5 Usare un semplice comando di ricerca per modificare una parola o una frase specifica
- 7) corretta 3.2.2.8 Usare i comandi "annulla" e "ripristina"
- 8) corretta 3.3.1.1 Cambiare la formattazione del testo: tipo e dimensioni dei caratteri.
- 9) corretta 3.3.1.2 Applicare formattazioni quali grassetto, corsivo, sottolineato.
- 10) corretta 3.3.1.6 Usare la sillabazione automatica

- 06/04/2011 11:24:41 allenamento lezioni dalla 43 alla 47 **NON PASSATO** (4/10 sufficienza 6)

MODULO 3

- 1) errata 3.2.1.3 Inserire caratteri speciali e simboli, quali: ©, ®, ¶.
- 2) corretta 3.2.2.1 Mostrare e nascondere i caratteri non stampabili, quali: spazi bianchi, segni di fine paragrafo, segni di interruzione di riga, caratteri di tabulazione
- 3) errata 3.2.2.2 Selezionare caratteri, parole, righe, frasi, paragrafi o interi testi
- 4) corretta 3.2.2.3 Modificare il contenuto inserendo caratteri e parole all'interno di un testo esistente, o sovrascrivendo per sostituirlo.
- 5) errata 3.2.2.7 Cancellare del testo
- 6) corretta 3.3.1.1 Cambiare la formattazione del testo: tipo e dimensioni dei caratteri.
- 7) errata 3.3.1.6 Usare la sillabazione automatica
- 8) errata 3.3.2.10 Aggiungere ad un paragrafo il contorno e un colore di ombreggiatura/sfondo
- 9) errata 3.3.2.3 Individuare buoni esempi di allineamento del testo: utilizzare gli strumenti di allineamento, rientro, tabulazione invece di inserire spazi bianchi.
- 10) corretta 3.3.2.7 Riconoscere le modalità corrette per spaziare i paragrafi, quali: applicare una spaziatura paragrafi invece di utilizzare il tasto Invio.

- 06/04/2011 11:18:05 allenamento lezioni dalla 43 alla 47 **NON PASSATO** (5/10 sufficienza 6)

MODULO 3

- 1) corretta 3.1.1.2 Creare un nuovo documento basato sul modello predefinito, altri modelli del programma, quali: memo, fax, agenda.
- 2) corretta 3.2.2.1 Mostrare e nascondere i caratteri non stampabili, quali: spazi bianchi, segni di fine paragrafo, segni di interruzione di riga, caratteri di tabulazione

Ok



LA PALESTRA DIGITALE

- HOME
- PALESTRA
- LEZIONI
- COMPITI E VERIFICHE
- PROFILO
- AUTO
- ESCI

CLASSI

Classe 1B - Open Office >>

Classe selezionata:
Classe 1A - Office 2007

OFFICE 2007

- Lezioni**
- > 2. il comp .. 02/05 14:00:
 - > 3. il comp .. 09/05 14:00:
 - > 4. il comp .. 16/05 14:00:
 - > 5. install .. 23/05 14:00:
 - > 6. accendo .. 30/05 14:00:
 - > 7. accendo .. 06/06 14:00:

Tutte le lezioni >>

e-Book

- Office2007 Modulo 1
 - Office2007 Modulo 2
 - Office2007 Modulo 3
 - Office2007 Modulo 4
 - Office2007 Modulo 5
 - Office2007 Modulo 6
 - Office2007 Modulo 7A
 - Office2007 Modulo 7B
- Vai al materiale didattico >>

La palestra digitale

Gli allenamenti

Allenati con la palestra
Allenati negli esercizi in cui sei carente, e consolida le tue conoscenze

OFFICE 2007

- + Allenati sugli argomenti delle lezioni
- Allenamenti effettuati

dalla 42 alla 46 **PASSATO 9/10** (suff 6)
In data 26/04/2011 09:47:50 (durata: 6m 26s)
- dettaglio

- 1) corretta 3.1.1.2 Creare un nuovo documento basato sul modello predefinito; altri modelli del programma, quali: memo, fax, agenda.
- 2) corretta 3.1.2.1 Impostare le opzioni di base del programma: nome dell'utente, cartelle predefinite per aprire o salvare documenti
- 3) corretta 3.1.2.3 Usare gli strumenti di ingrandimento/zoom
- 4) corretta 3.2.1.3 Inserire caratteri speciali e simboli, quali: ©, ®, ¶
- 5) corretta 3.2.2.1 Mostrare e nascondere i caratteri non stampabili, quali: spazi bianchi, segni di fine paragrafo, segni di interruzione di riga, caratteri di tabulazione
- 6) errata 3.2.2.5 Usare un semplice comando di ricerca per modificare una parola o una frase specifica:
- 7) corretta 3.2.2.6 Usare i comandi "annulla" e "ripristina"
- 8) corretta 3.3.1.1 Cambiare la formattazione del testo: tipo e dimensioni dei caratteri.
- 9) corretta 3.3.1.2 Applicare formattazioni quali grassetto, corsivo, sottolineato.
- 10) corretta 3.3.1.6 Usare la sillabazione automatica:

+ visualizza le pillole per le domande errate
dalla 43 alla 47 **NON PASSATO 4/10** (suff 6)

ANTIVIRUS GRATIS 30 GIORNI

Scarica la versione GRATUITA a 32bit
Scarica la versione GRATUITA a 64bit



SUGGERIMENTI

Consulta il materiale didattico
Allenati in palestra

CLASSIFICA

NON HA EFFETTUATO GARE

	1°	0.00
	Utente Manuale	
	2°	0.00
	Demo Demo	





I COMPITI ASSEGNATI DAI DOCENTI

**Assegnare esercitazioni agli allievi e
ricevere i singoli elaborati
in modo semplice ed intuitivo.**



Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

http://www.aula01.it/mytest/?p=compiti

Caricamento in corso...

HOME PROFILO MATERIALE DIDATTICO CLASSI COMPITI LEZIONI FORUM ESCI **Vista Studente**

LE TUE CLASSI

Classe 1B - Open Office
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

Classe 1A - Office 2007
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

Ufficio di Alghero
[Vai alle lezioni >>](#)
[Segui l'andamento >>](#)

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office
Concetti Base IT per ECDL 5
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

OO3 WRITER
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

OO3 CALC
[Vai al materiale didattico >>](#)
[Assegna compiti >>](#)

COMPITI

Assegna un compito ai tuoi allievi allegando un documento con le istruzioni relative allo svolgimento.

- Classe 1B - Open Office - Concetti Base IT per ECDL 5
- Classe 1B - Open Office - OO3 WRITER
- Classe 1B - Open Office - OO3 CALC
- Classe 1B - Open Office - Internet Mozilla
- Classe 1B - Open Office - Uso del PC Win. XP
- Classe 1A - Office 2007 - Office 2007**

- Assegna un compito

Titolo:

Allegato:


+ Compiti assegnati (2)

- Ufficio di Alghero - OO3 WRITER

VERIFICHE

Le verifiche sono dei test che vertono sui punti presentati nelle lezioni del piano

IL TUO PROFILO


 **Antonella Solarino**

Sei in modalità e-prof (standard)
Classi gestite: | Iscritti:
[Vai alle schede delle lezioni](#)

VIDEO TUTORIAL

- Introduzione
- Materiale didattico
- Vista studente
- Le classi
- I test e le pillole formative

PARTECIPA ALLE OLIMPIADI DI INFORMATICA



The 23rd International Olympiad in Informatics
THAILAND
2011

In attesa di www.aula01.it...

start | Gmail - FAT ... | Skill on Line... | Mozilla Fire... | Charles Dar... | Skype™ - I... | Paint.NET v... | Microsoft ... | IT | 9:52



Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

http://www.aula01.it/mytest/?p=compiti

http://www.aula01...ytest/?p=compiti

Segui l'andamento >>

Classe 1A - Office 2007
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

Ufficio di Alghero
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office
Concetti Base IT per ECDL 5
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

OO3 WRITER
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

OO3 CALC
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Internet Mozilla
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Uso del PC Win. XP
Vai al materiale didattico >>

- Classe 1B - Open Office - Concetti Base IT per ECDL 5
- Classe 1B - Open Office - OO3 WRITER
- Classe 1B - Open Office - OO3 CALC
- Classe 1B - Open Office - Internet Mozilla
- Classe 1B - Open Office - Uso del PC Win. XP
- Classe 1A - Office 2007 - Office 2007

+ Assegna un compito

- **Compiti assegnati (3)**

+ Esercizio Word - Consegna 12 aprile 2011

+ compito di proa del 6 aprile

- Composizione testo - consegna 15 maggio
file compito: Composizione testo - consegna 15 maggio

Ufficio di Alghero - OO3 WRITER

VERIFICHE

Le verifiche sono dei test che vertono sui punti presentati nelle lezioni del piano didattico.

Classe 1B - Open Office - OO3 WRITER




Sei in modalità e-prof (standard)
Classi gestite: | **Iscritti:**
Vai alle schede delle lezioni


VIDEO TUTORIAL

- Introduzione**
- Materiale didattico**
- Vista studente**
- Le classi**
- I test e le pillole formative**

PARTECIPA ALLE OLIMPIADI DI INFORMATICA



The 23rd International Olympiad in Informatics
THAILAND 2011




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Completato

start | Skill on Line... | Mozilla Fire... | Charles Dar... | Skype™ - I... | 21 assegna... | Microsoft... | IT | 9:52



Mozilla Firefox
 File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto
 http://www.aula01.it/mytest/?p=compiti&gid=426
 SweetIM Search

Caricamento in corso...

Classe 1B - Open Office >>

Classe selezionata:
Classe 1A - Office 2007

OFFICE 2007

Lezioni

- > 2. il comp ... 02/05 14:00:
- > 3. il comp .. 09/05 14:00:
- > 4. il comp .. 16/05 14:00:
- > 5. install .. 23/05 14:00:
- > 6. accendo .. 30/05 14:00:
- > 7. accendo .. 06/06 14:00:

Tutte le lezioni >>

e-Book

- Office2007 Modulo 1
- Office2007 Modulo 2
- Office2007 Modulo 3
- Office2007 Modulo 4
- Office2007 Modulo 5
- Office2007 Modulo 6
- Office2007 Modulo 7A
- Office2007 Modulo 7B

Vai al materiale didattico >>

Compiti

Esegui i compiti assegnati
Scarica i compiti pubblicati dal docente.
Reinviali da qui quando li hai completati.

OFFICE 2007

Compiti da consegnare

file compito: Composizione testo - consegna 15 maggio

consegna

Compiti consegnati

Scarica la versione GRATUITA a 32bit
Scarica la versione GRATUITA a 64bit

bitdefender

BUGGERIMENTI
Consulta il materiale didattico
Allenati in palestra

CLASSIFICA
NON HAI EFFETTUATO GARE

	1°	0.00
	Utente Mantale	
	2°	0.00

In attesa di www.aula01.it...

start | Firefox | Skype™ - loreadanadolce | 22 assegna compito... | Esercitazione Word... | 9:57



LA PALESTRA DIGITALE

HOME PALESTRA LEZIONI COMPITI E VERIFICHE PROFILO AIUTO ESCI

Compiti e verifiche

Compiti

Esegui i compiti assegnati
Scarica i compiti pubblicati dal docente.
Reinviali da qui quando li hai completati.

OFFICE 2007

Compiti consegnati

- file compito: **Esercizio Word - Consegna 12 aprile 2011**
 Dolce Loredana 06/04/2011 11:16
- file compito: **compito di proa del 6 aprile**
 Dolce Loredana 06/04/2011 14:28
- file compito: **Composizione testo - consegna 15 maggio**
 Dolce Loredana 26/04/2011 10:11

Verifiche

Preparati prima delle verifiche
Quando hai fatto un sufficiente numero di esercizi nella palestra, effettua la verifica.
Ricorda che puoi eseguire ogni verifica al massimo 3 volte.

ANTIVIRUS GRATIS 30 GIORNI
Scarica la versione GRATUITA a 32bit
Scarica la versione GRATUITA a 64bit

SUGGERIMENTI
Consulta il materiale didattico
Allenati in palestra

CLASSIFICA
NON HAI EFFETTUATO GARE

	1°	0.00
	Utente Manuale	
	2°	0.00
	Demo Demo	

LA PALESTRA DIGITALE



Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

http://www.aula01.it/mytest/?p=compiti

http://www.aula01...ytest/?p=compiti

Ufficio di Alghero
Vai alle lezioni >>
Segui l'andamento >>

LE TUE MATERIE

Classe 1B - Open Office
Concetti Base IT per ECDL 5
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

OO3 WRITER
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

OO3 CALC
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Internet Mozilla
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Uso del PC Win. XP
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Classe 1A - Office 2007
Office 2007
Vai al materiale didattico >>
Assegna compiti >>

Classe 1B - Open Office - Internet Mozilla

Classe 1B - Open Office - Uso del PC Win. XP

Classe 1A - Office 2007 - Office 2007

+ Assegna un compito

- **Compiti assegnati (3)**

+ Esercizio Word - Consegna 12 aprile 2011

+ compito di proa del 6 aprile

- **Composizione testo - consegna 15 maggio**

file compito: **Composizione testo - consegna 15 maggio**
 Dolce Loredana 26/04/2011 10:11

Ufficio di Alghero - OO3 WRITER

VERIFICHE

Le verifiche sono dei test che vertono sui punti presentati nelle lezioni del piano didattico.

Classe 1B - Open Office - OO3 WRITER

+ Modulo 1 Concetti Base

+ Modulo 3 Writer

+ Modulo 4

VIDEO TUTORIAL

- Introduzione
- Materiale didattico
- Vista studente
- Le classi
- I test e le pillole formative

PARTECIPA ALLE OLIMPIADI DI INFORMATICA

The 23rd International Olympiad in Informatics

THAILAND 2011

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Completato

start | Firefox | Skype™ - loredanadolce | 24 consegnato comp... | Esercitazione Word_c... | IT | 9:58



Kit ECDL Docenti/ATA

SKILL on LINE[®]
e-learning center
Capofila Partner ECDL

Home | **Kit ECDL Docenti/ATA** | Elenco Scuole Aderenti | Contatti

cerca

ECDL

AULA
ZEROUNO
LA PALESTRA DIGITALE

La palestra digitale

Autore Help

Accedi ad AULAZEROUNO

User

Pass

Entra

Kit ECDL Docenti/ATA



www.aula01.it

Contattateci,
saremo lieti di incontrarvi per
una dimostrazione personalizzata.

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

