
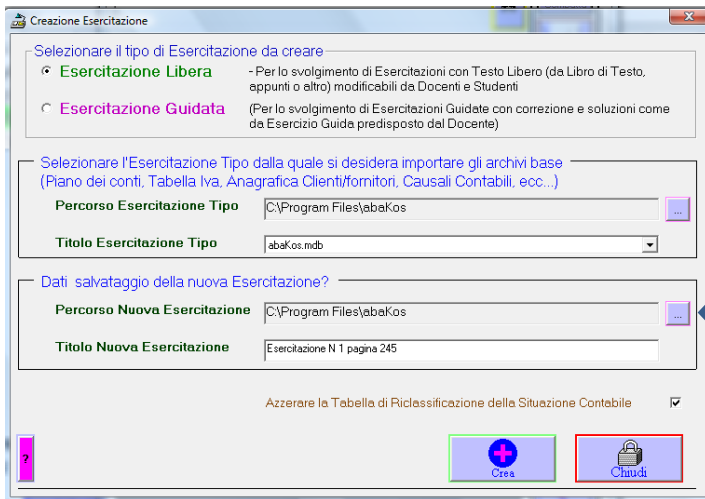
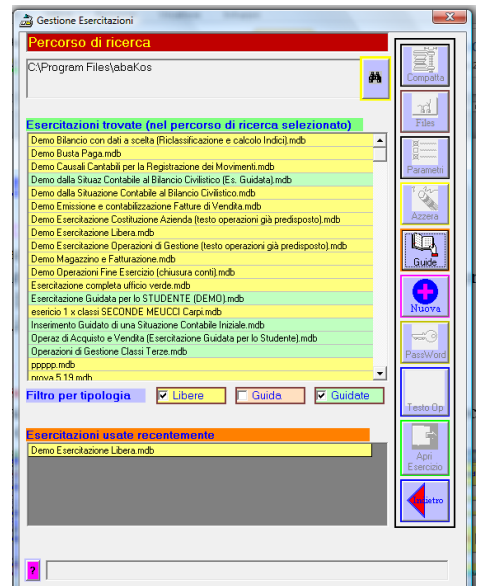


Obiettivi didattici:

- saper gestire le risorse del sistema (creare cartelle e salvare file);
- saper creare e salvare una nuova esercitazione.

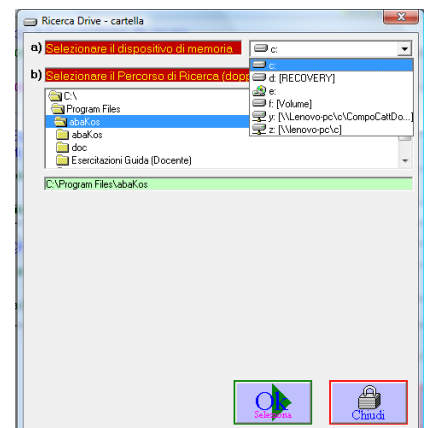
Come procedere:

1. eseguire **abaKos** e selezionare la Modalità **Studente o Docente**;
2. proseguire fino alla visualizzazione della finestra **“Gestione Esercitazioni”**
3. fare Clic sul pulsante 
4. selezionare e compilare i campi della finestra come da esempio



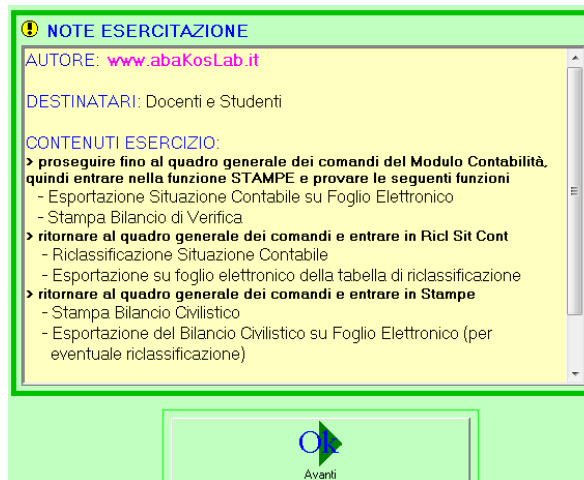
← cliccare sul pulsante per selezionare un dispositivo e/o cartella diversa da quella preselezionata in cui salvare la nuova Esercitazione.


- ✎ Selezionare un dispositivo di memoria, identificato dalla lettera corrispondente al disco fisso del PC, cartella di rete o memoria USB;
- ✎ Selezionare con un doppio Clic la cartella in cui salvare;

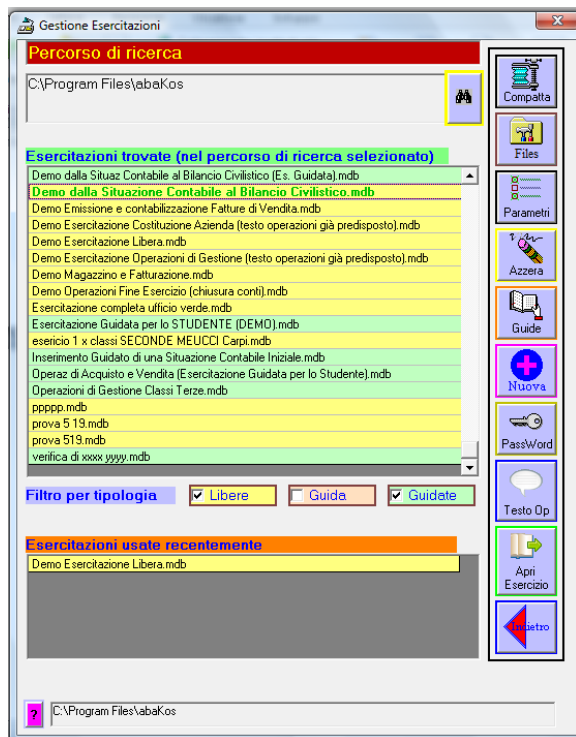


5. fare Clic sul pulsante **CREA**
6. ritornare alla finestra “Gestione Esercitazione” e fare Clic sul titolo dell’Esercizio da selezionare e aprire;
7. alla richiesta della PASSWORD fare Clic sul pulsante OK, nelle esercitazioni nuove è attiva la password standard (*abakos*);
8. nella finestra successiva è possibile descrivere i contenuti dell’esercizio in modo da potere, anche a distanza di tempo, riaprirlo e capirne i contenuti;


Esempio:




9. dopo aver inserito la PASSWORD e descritto i CONTENUTI del nuovo esercizio, il titolo dell’Esercitazione selezionata sarà evidenziato di colore verde e il pulsante  lampeggerà



- ▶ Compattare e correggere eventuali malfunzionamenti
- ▶ Eliminare, Modificare i titoli delle Esercizioni
- ▶ Personalizzare i parametri di svolgimento dell'Esercizio
- ▶ Azzerare o Svotare il file dell'Esercizio
- ▶ Consultare le Guide
- ▶ Creazione NUOVE esercitazioni
- ▶ Impostare la PASSWORD personalizzata dell'Esercizio
- ▶ Visualizzare il testo delle operazioni registrate
- ▶ Aprire l'Esercizio selezionato

10. fare Clic sul pulsante  per aprire e svolgere l'Esercizio selezionato;
11. dopo avere inserito i dati relativi allo Studente (nome, cognome e classe), i quali saranno utilizzati nelle intestazioni delle stampe, cliccare sul pulsante OK per visualizzare il menù dei moduli di abaKos;



12. **facoltativo**, potrete impostare i dati dell'azienda gestita, entrando nel Modulo Contabilità e facendo Clic sul pulsante  posto nell'angolo destro inferiore della finestra;

13. compilare i dati dell'azienda con dati a scelta