



Competenze digitali di base per una
partecipazione attiva alla vita civica e sociale

MODULO: LA CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI

DomSpain



Partner

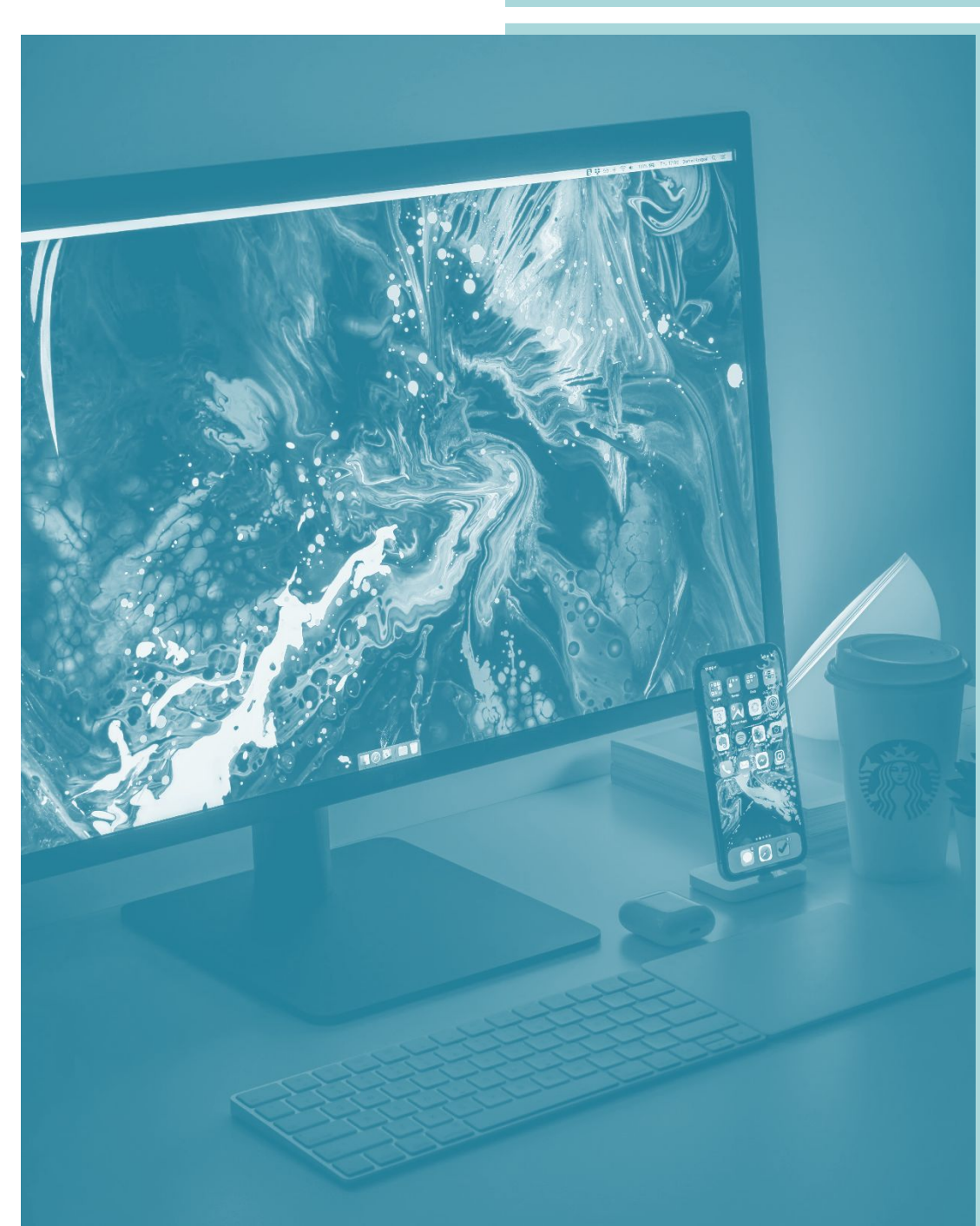


Descrizione del modulo

L'obiettivo principale di questo modulo è presentare tecniche nuove ed efficaci per accompagnare i partecipanti nella creazione di contenuti online e digitali. Affronteremo strategie di insegnamento innovative per l'utilizzo, la creazione, la modifica, il perfezionamento, l'incorporazione di contenuti digitali nei diversi formati (video, testi, dati, audio...).

Con questo modulo affronteremo:

- INTRODUZIONE ALL'USO DEL COMPUTER E DEGLI SMARTPHONE
- I FORMATI DEI CONTENUTI DIGITALI (immagini, testi, video, registrazioni audio, ecc.)
- I PRINCIPALI SOFTWARE E PROGRAMMI per la creazione di CONTENUTI DIGITALI
- COME SI UTILIZZANO sui diversi dispositivi



Simboli chiave

1



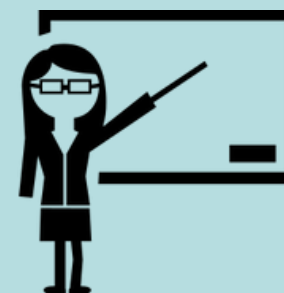
DEFINIZIONI

2



SUGGERIMENTI

3



ATTIVITÀ

Argomenti

ARGOMENTO 1

Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

ARGOMENTO 2

Produzione di contenuti digitali

ARGOMENTO 3

Incorporare e rielaborare contenuti digitali

TOPIC 4

Copyright e licenze



ARGOMENTO 1:
Introduzione all'uso del
computer e degli smartphone

Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

INTRODUZIONE

L'obiettivo principale di questa sezione è fornire ai partecipanti informazioni sul funzionamento di computer e smartphone, oltre a conoscenze di base del browser web. Per cominciare, verrà mostrato cos'è un computer e quali sono i suoi componenti, le tipologie principali, cos'è uno smartphone e i suoi componenti principali. Analizzeremo le icone, i file, i programmi e le applicazioni. Inoltre, impareremo a utilizzare il browser web e come impostare un indirizzo e-mail personale.



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone



DEFINIZIONE:

Secondo il Cambridge dictionary, un COMPUTER è:

“Una macchina elettronica che calcola i dati molto rapidamente, utilizzata per archiviare, scrivere, organizzare e condividere informazioni elettronicamente o per controllare altre macchine.”



ATTIVITÀ Lezione 1



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Le componenti di un computer

Nell'immagine vengono mostrate le componenti principali di un computer:



Il **MONITOR** è un componente hardware del computer che visualizza le informazioni video e grafiche generate da un computer collegato tramite la scheda video.



CPU sta per "Central Processing Unit (Processore centrale)." Il CPU è il componente principale di un computer e processa le istruzioni che gli forniamo.



I **DRIVE per CD e FLOPPY DISC** sono dispositivi che consentono l'accesso a un compact disc o a un floppy disc. Molte moderne unità CD supportano anche altri tipi di dispositivi come DVD o dischi BLU-RAY.



La **TASTIERA** è il set di tasti di un computer o di una macchina per scrivere.



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Le componenti di un computer

-  Il **MOUSE** è lo strumento utilizzato per muovere il cursore sullo schermo del computer per poter dare le istruzioni.
-  L'**ALTOPARLANTE** è lo strumento che converte gli impulsi elettrici in suoni.
-  La **STAMPANTE** (o lo **SCANNER**) è una macchina che stampa (o scansiona) testi, immagini, documenti da un computer.



ATTIVITÀ:
Lezione 1

Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Smartphone



Uno smartphone è un telefono cellulare che può essere utilizzato come un piccolo computer e che si connette a Internet. Combina le funzioni di un computer e di un telefono, ed è possibile inviare sms e fare telefonate, ma anche controllare la posta in arrivo, inviare e-mail, navigare in Internet e scattare foto.



SUGGERIMENTI:

- Blocca sempre il telefono con un codice.
- Evita di aprire link sospetti.
- Aggiorna il tuo software quando possibile.
- Usa password diverse e sicure per OGNI tuo account.
- Scarica app solo da app store affidabili.



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Ecco la terminologia di base che riguarda gli smartphone:

 **IL TOUCHSCREEN** è uno schermo tattile che funziona sia in output, come un qualsiasi display o monitor, sia in input rilevando la presenza sullo schermo delle dita per dare istruzioni al dispositivo, per esempio per ottenere informazioni, acquistare qualcosa, chiamare, ecc.

 **I TASTI delle APPLICAZIONI (APP)** permettono di accedere ai servizi delle app per smartphone.

 **IL PULSANTE HOME** (che in inglese significa casa) è il pulsante che, se premuto sugli smartphone, tablet o altri dispositivi elettronici riporta alla schermata iniziale (schermata home). Questo pulsante può essere fisico o semplicemente visualizzato graficamente sul touchscreen (pulsante home "virtuale").



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

 **IL TASTO DI STANDBY/RIATTIVAZIONE** è utilizzato per attivare o riattivare lo smartphone, o per spegnerlo e bloccarlo. Quando lo smartphone viene bloccato, entra in modalità standby, risparmia energia e protegge il telefono da tocchi accidentali.

 La **BARRA DI STATO** si trova in alto a destra del display e normalmente mostra l'ora, la batteria, le connessioni attive (per es. Bluetooth e Wi-Fi).



ATTIVITÀ:

- Lezione 2



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Il computer fisso e i suoi componenti

Il desktop di un computer contiene normalmente una serie di icone che ti permettono di aprire programmi, applicazioni, file o cartelle.

	Programs The icons to the left represent shortcuts to various programs. You can tell it's a shortcut as it contains an arrow. So, if you were to delete the shortcut, you wouldn't be deleting the actual program, only the desktop link to it. Double-clicking on the relevant icon will launch that program. For example, if you double-click on the icons to the left you will launch: 1. Microsoft Word 2007 (word processing program) 2. Mozilla Firefox (internet browser) 3. Adobe Reader 9 (to view PDF files)
--	--



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Il desktop del computer e i suoi componenti

Per saperne di più, guarda questo [documento!](#)



SUGGERIMENTI

- È possibile disporre più icone sul desktop trascinandole spostandole nella posizione desiderata.
- Nella parte inferiore del desktop, puoi vedere una "barra delle applicazioni". Puoi anche aggiungere alcune scorciatoie ai programmi e alle cartelle utilizzati più di frequente.

	Files Icons that show a page represent a file. When you double-click on the icon, the file will open in the program that it was created in. The picture to the left shows that the file was created in Notepad. However, as no arrow appears, it is not a shortcut, but indicates that this file was actually saved to the desktop. Therefore, if this desktop icon is deleted, so is the actual file.
 	Folders and drives Icons that show a folder represent a folder or shortcut to a folder. When you double-click on a folder icon, the Windows Explorer window will open and you will see the contents of that folder. Similarly, icons that show a hard disk will display the contents of that drive in Windows Explorer when you double-click on it.
	Recycle Bin The desktop icon for the Recycle Bin is shown as a waste paper basket with the recycle symbol on it. Double-clicking on this icon will open the Recycle Bin window, allowing you to permanently delete or restore files as necessary.

Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Come si usa browser?



Secondo il Cambridge Dictionary, un browser è: "Un tipo speciale di programma per computer che consente di utilizzare Internet". Esistono diversi browser che puoi utilizzare per navigare in rete: Safari, Firefox, Chrome, ecc. Alcuni di questi browser funzionano solo con taluni sistemi operativi specifici. Ad esempio, Safari funziona SOLO su computer e telefoni cellulari Apple. Chrome non funziona in un sistema operativo Linux, ma è l'unico che funziona nel sistema operativo Chrome.



Safari
Apple

MacOS, iOS



Firefox
Mozilla

MacOS, MS Windows, Linux OS,
Android OS



Chrome
Google

MacOS, MS Windows, Linux OS,
Android OS, Chrome OS



Edge new
Microsoft

MS Windows, MacOS, iOS,
Android OS



Opera
Opera Software

MacOS, MS Windows, Linux OS,
Android OS



Argomento 1: Introduzione all'uso del computer e degli smartphone

Come si utilizza un browser?

I browser mostrati nell'immagine sono i più utilizzati in tutto il mondo. Tuttavia, ci sono altri browser che non sono così popolari come questi, come Ecosia o DuckDuckGo, che possono funzionare anche per Android e iOS, o possono essere aggiunti ai browser precedenti come estensioni.



Safari

Apple

MacOS, iOS



Firefox

Mozilla

MacOS, MS Windows, Linux OS,
Android OS



Chrome

Google

MacOS, MS Windows, Linux OS,
Android OS, Chrome OS



Edge new

Microsoft

MS Windows, MacOS, iOS,
Android OS



Opera

Opera Software

MacOS, MS Windows, Linux OS,
Android OS



ATTIVITÀ

- Lezione 2





ARGOMENTO 2: La produzione di contenuti digitali

Argomento 2: La produzione di contenuti digitali

INTRODUZIONE

L'obiettivo di questa sezione è fornire informazioni sui contenuti digitali, così come sui diversi formati che possono avere: testi, musica o audio e video. Si approfondiranno inoltre le differenze tra i contenuti online e offline. Parleremo poi di Windows, di Microsoft Office e di come utilizzare le principali applicazioni, come Word, PowerPoint, Excel e Microsoft Paint. Mostreremo, infine, altri strumenti software online gratuiti per creare infografiche e animazioni video.



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali



Quando si parla di **CONTENUTI DIGITALI** si intende tutti quei **dati** o **informazioni digitali** (file) che hanno un formato digitale. Normalmente sono costituiti da: **testi, immagini, audio, video**, ecc., o da una **combinazione** di essi. La loro classificazione, pubblicazione, la possibilità di accedervi e di riprodurli è consentita dall'uso di un dispositivo.

Sapendo ora cosa si intende con contenuti digitali, avrete già capito che per crearli e modificarli, non solo avrete bisogno di dispositivi come computer, smartphone, tablet, ma che sarà necessario utilizzare **software** o **applicazioni**.



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali

Formati

A seconda dello scopo, del tipo di informazioni, del tipo di accesso e del pubblico finale, sceglieremo diversi formati.



- **TESTO:** fornisce informazioni dettagliate di contenuto ed amplia le informazioni quando accompagna un altro formato, come per es. un'immagine. Possiamo usare il testo quando vogliamo parlare di un argomento complicato, approfondire un argomento, incoraggiare la riflessione, come estensione esplicativa di un'immagine o di un video o anche per coinvolgere un determinato pubblico, come nel caso dei blog.



- **IMMAGINE:** fornisce un tipo di informazioni che possono essere visualizzate rapidamente e genera un grande impatto nelle sue molteplici modalità (fotografie, illustrazioni, infografiche, ecc.). È oggi uno dei formati più utilizzati. Viene utilizzato per accompagnare testi, aggiungere informazioni importanti ampliando le informazioni in un testo, per un uso specifico in varie discipline come l'architettura o l'arte, o, ancora, per condensare graficamente e visivamente molte informazioni relative a un argomento come nelle infografiche.



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali

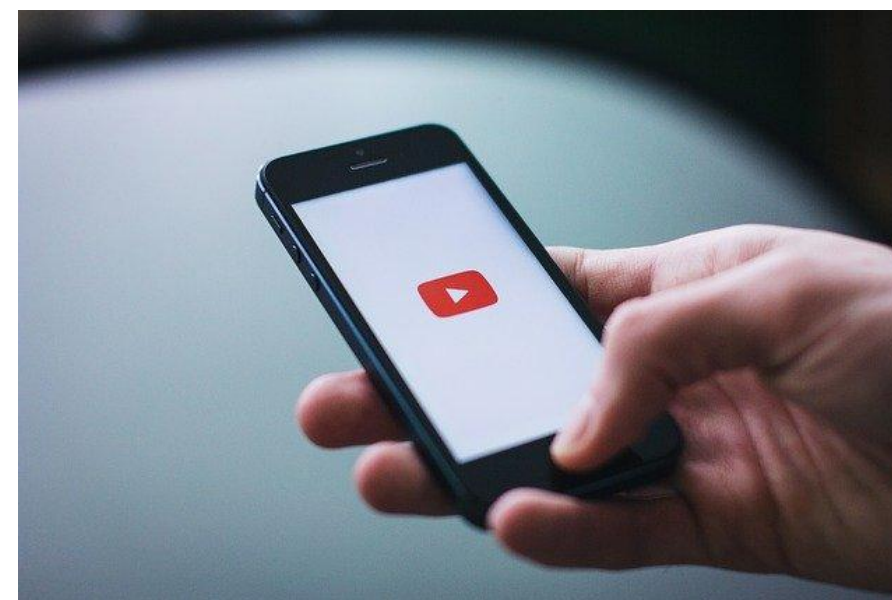
Formati



- **AUDIO:** i formati audio più utilizzati sono i podcast, pubblicazioni digitali, normalmente periodiche, scaricabili da Internet, e audiogrammi, che sono estratti audio che normalmente accompagnano le immagini e vengono utilizzati soprattutto sui social network.



- **VIDEO:** hanno un grande impatto sul pubblico e sono considerati strategici in termini di contenuto, motivo per cui sono ampiamente utilizzati per la pubblicità. Grazie alla loro forza di attrazione, vengono utilizzati: per attirare l'attenzione, quando si desidera che i contenuti "diventino virali" e si diffondano ampiamente, o per creare "coinvolgimento".



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali



Software e app

Ogni formato analizzato nella diapositiva precedente funziona con diversi tipi di software. Un software applicativo è un programma appositamente progettato per creare e modificare un determinato tipo di contenuto digitale. Microsoft Office è un software sviluppato da Microsoft. Le sue applicazioni principali sono: WORD, EXCEL, POWERPOINT anche se contiene app diverse come OneDrive, OneNote, Skype, ecc.



WORD è un ELABORATORE DI TESTI.



EXCEL è un EDITOR DI FOGLI DI CALCOLO.



POWERPOINT è un PROGRAMMA utilizzato per creare PRESENTAZIONI composte con testi, grafica, e altri diversi elementi.



Microsoft ha anche sviluppato **PAINT**, un'applicazione normalmente installata nel sistema operativo di Windows molto utile per modificare le immagini.



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali



Word

Microsoft Word o **MS Word** (spesso chiamato semplicemente **Word**) è un programma per elaborare **testi** con un'interfaccia grafica dove è possibile digitare le parole. È di proprietà di **Microsoft** e serve per produrre e salvare documenti. Come per altri programmi per l'elaborazione di testi contiene strumenti molti utili per la produzione di documenti.



Guarda questa serie di [video tutorial](#) per principianti e inizia a usarlo!



ATTIVITÀ

- Lezione 3



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali



Excel

Excel è normalmente utilizzato per organizzare dati ed elaborare analisi finanziarie. È molto utilizzato dalle aziende, sia piccole che grandi, per moltissime attività. Tra le funzioni **principali** di **Excel** vi è l'inserimento di dati: viene utilizzato per creare griglie di testi e numeri ed elaborare calcoli utilizzando alcune formule. È di massima importanza per la registrazione di spese e profitti, elaborare budget, e, in generale, presentare dati finanziari.

Funzioni di Excel

- Salvataggio di dati
- Elaborazione di calcoli
- Utilizzo di strumenti per l'analisi dei dati
- Creazione di grafici con dati
- Creazione e stampa di report
- Utilizzazione di template gratuiti
- Trasformazione e pulizia di dati



ATTIVITÀ

- Lezione 3

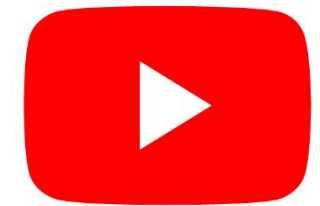


Argomento 2: La produzione di contenuti digitali



Power Point

Microsoft PowerPoint è un'applicazione software **molto utilizzata** per presentare sotto forma di diapositiva dati e informazioni con l'uso di testi, diagrammi con animazioni, immagini a cui si possono applicare diversi effetti. È di grande aiuto per spiegare a un determinato pubblico alcuni concetti in modo pratico e semplice.



Dai un'occhiata a questo [video tutorial](#) per principianti e inizia a usarlo!



ATTIVITÀ

- Lezione 3

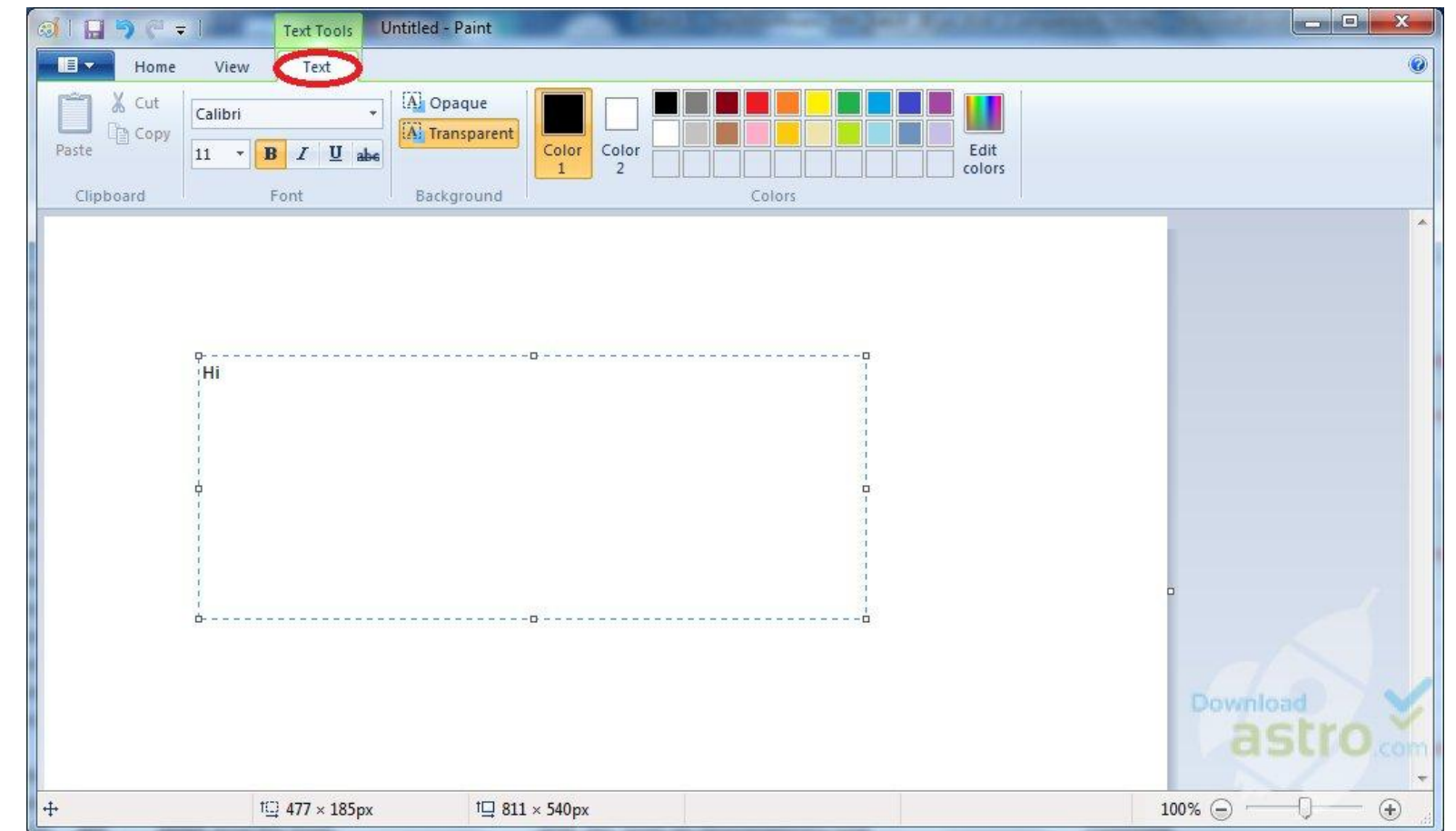


Argomento 2: La produzione di contenuti digitali



Paint

Questa applicazione offre un modo molto semplice di creare o modificare file di immagini salvati sul proprio computer. Può essere utilizzata dai principianti senza problemi e mira a simulare **la pittura al computer** utilizzando il mouse o un tablet. Le immagini vengono generate come "grafica bitmap", una matrice di elementi che compongono l'immagine (pixel).



ATTIVITÀ

- Lezione 3



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali

La differenza tra contenuti online e offline

I **contenuti OFFLINE** vengono creati con il computer, con lo smartphone o con il tablet, senza che sia necessaria una connessione Internet, per esempio per stampare e inviare con posta tradizionale o a mano un documento o un file creato con *Office*.

Al contrario, i **contenuti ONLINE** sono creati, modificati, salvati, distribuiti e visti online, per esempio i file creati con *Canva* (che vedremo nel prossimo paragrafo). Per fare questo è necessario avere una connessione Internet.



ATTIVITÀ

- Lezione 3



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali

Altri strumenti per creare e incorporare contenuti digitali

Ci sono molte applicazioni disponibili online che è possibile utilizzare per creare contenuti digitali come infografiche, immagini o file Word.

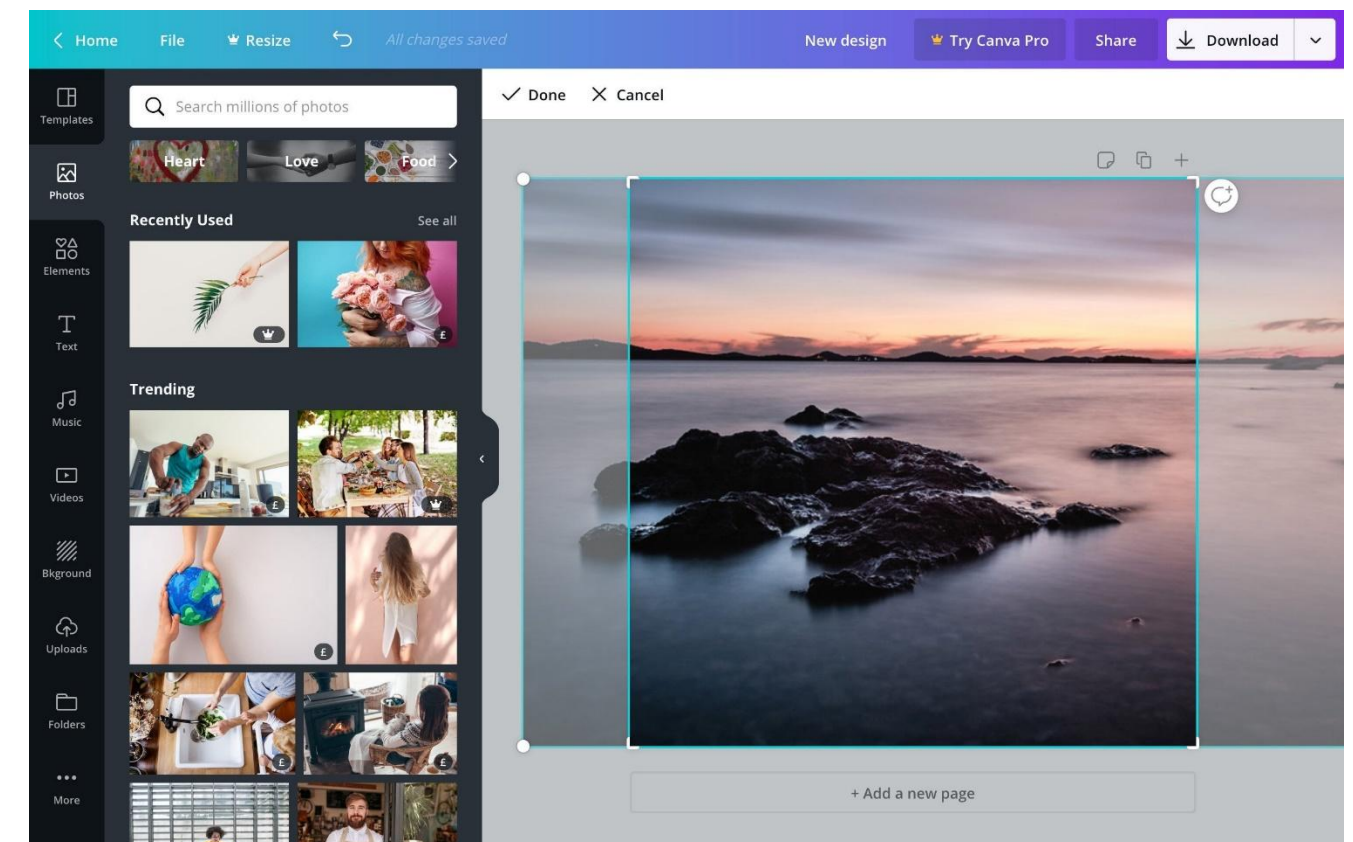
Ecco alcuni esempi:

Canva

Canva è una piattaforma di progettazione grafica gratuita che consente di creare contenuti digitali integrando testo, audio o video, non solo in un'immagine ma anche in presentazioni, infografiche, immagini per social network, cv, ecc. Puoi facilmente creare inviti, biglietti da visita, sfondi per Zoom, utilizzando i tuoi disegni o i modelli messi a disposizione dalla piattaforma. Puoi anche caricare le tue foto!



Puoi utilizzare Canva per creare con facilità poster o altre immagini!
Registrati su www.canva.com



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali

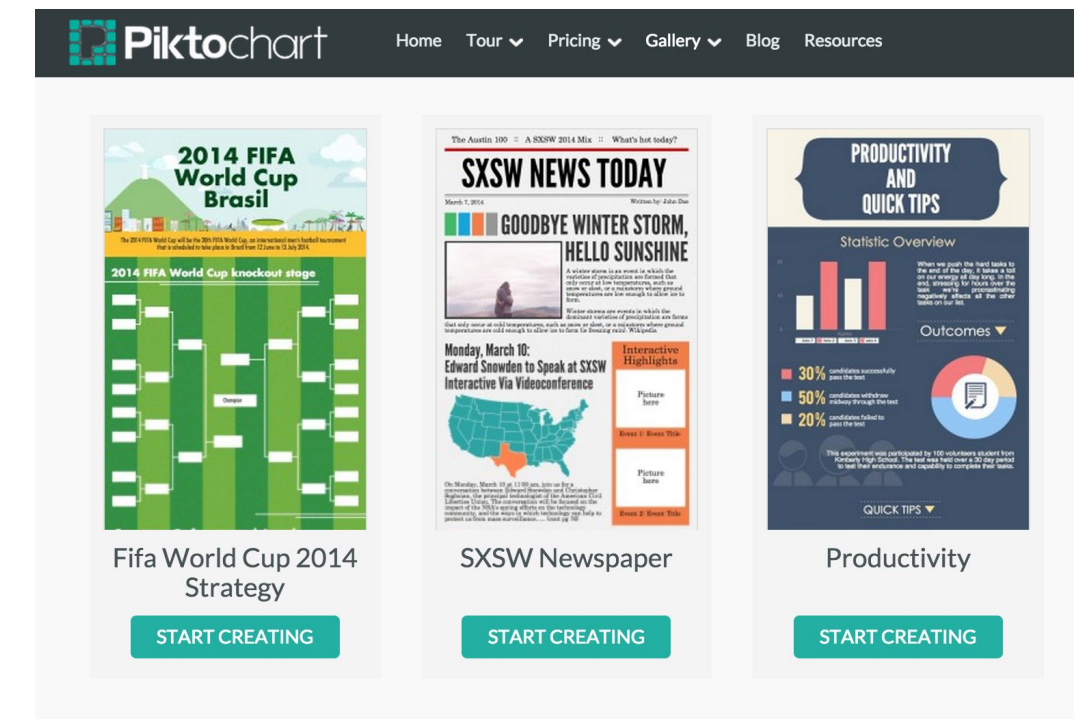


Infogram

Questa applicazione consente di pubblicare dati elaborati graficamente e con un formato accattivante.

Piktochart

Questa applicazione consente di creare facilmente contenuti professionali come infografiche, grafica per social media, volantini, poster, presentazioni e report ed è possibile lavorare in team.



Puoi usare entrambe le applicazioni per creare poster, infografiche e alter immagini!
Registrati su www.infogram.com e www.piktochart.com



Argomento 2: La produzione di contenuti digitali

ThingLink & Wideo

Questi programmi permettono di convertire immagini, grafici o video e renderli interattivi.

Queste piattaforme online consentono anche di creare, modificare e condividere video animati in modo molto semplice.



thinglink..



Sono programmi molto utili per chi vuole aumentare l'interazione sui social media attraverso post accattivanti. Per accedere: www.infogram.com e www.piktochart.com



ATTIVITÀ

- Lezione 4





ARGOMENTO 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

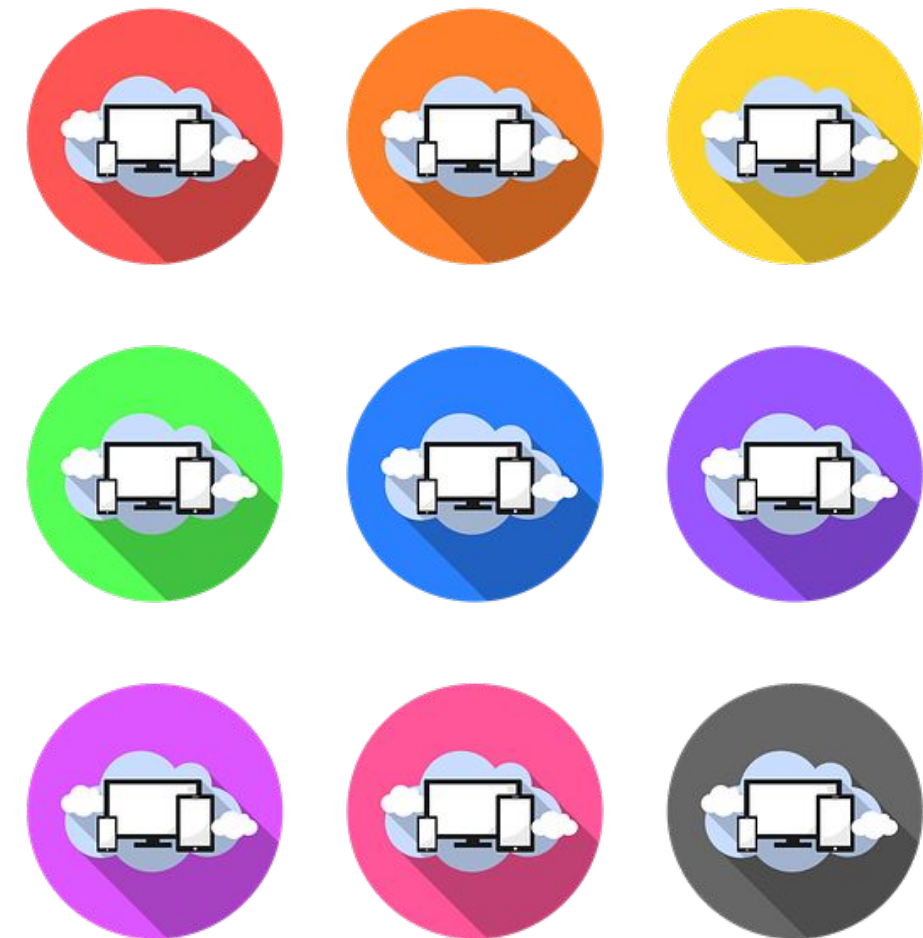
Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

INTRODUZIONE

In questa unità vedremo le principali caratteristiche dell'archiviazione online, cos'è e come utilizzare “il cloud”. L'unità contiene anche informazioni sui collegamenti, sulla condivisione, sui collegamenti ipertestuali e su download e caricamento.

A proposito di archiviazione online, imparerete a usare alcune piattaforme, come Google Drive, Dropbox e OneDrive.

Infine, impareremo a modificare i materiali online e a integrarli in contenuti già esistenti.



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Nell'unità precedente abbiamo visto come iniziare a creare i nostri contenuti digitali, come utilizzare contenuti online e offline e anche quali sono le migliori applicazioni e i software a seconda delle esigenze. In questa unità faremo un ulteriore passo avanti e creeremo nuovi contenuti digitali incorporando e rielaborando contenuti già disponibili.



SUGGERIMENTO:

Quando si vogliono incorporare e rielaborare contenuti digitali, si dovranno **modificare, migliorare e integrare** contenuti già esistenti (che siano nostri o di altri – e in questo caso fate attenzione alle licenze!) in modo da creare **nuovi contenuti**, originali e interessanti.

Un aspetto importante da considerare è la scelta del **formato che deve essere in linea con lo scopo del documento**. Per fare ciò è necessario individuare il nostro gruppo target, visto che non è la stessa cosa creare un documento per un gruppo di amici e per una tesi di laurea. Sia la struttura che il linguaggio dovranno essere adatti allo scopo per cui stiamo lavorando.



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Terminologia

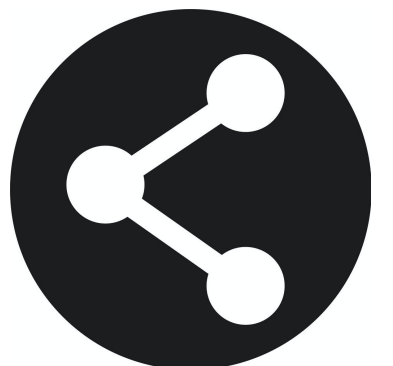


UN LINK è la connessione tra documenti o pagine sul web. È in pratica un indirizzo che porta una pagina web o a un altro file (immagine, video, PDF, ecc.) presente su un server. I link possono essere integrati su pagine web, messaggi e-mail e documenti di testo, così come in ogni altro documento che supporti ipertesti e collegamenti a URL (Uniform Resource Locator: sequenza di caratteri che identifica univocamente l'indirizzo di una risorsa su una rete di computer).



CONDIVIDERE: 1) Inviare un link attraverso un'applicazione o pubblicarlo su una pagina web (per esempio su social network) o attraverso una mail.

2) Si può anche condividere un file, una cartella, una stampante rendendola disponibile ad altri utenti di un network.



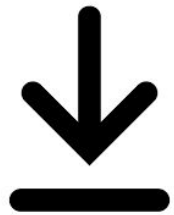
HYPERLINK (COLLEGAMENTO IPERTESTUALE) è un rinvio da un'unità informativa (documenti, immagini, ecc.) su supporto digitale ad un'altra cliccandoci sopra.



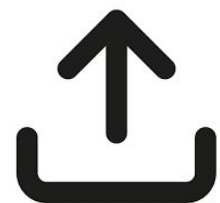
Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali



Parole chiave



SCARICARE è l'azione di spostare informazioni (foto, documenti, musica, ecc.) o programmi da Internet al proprio computer.



CARICARE è l'azione di trasferimento di programmi o dati dal proprio computer a un altro sistema, in particolare su Internet.



SUGGERIMENTO

Durante gli esercizi concentrati su queste parole chiave!



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Lavorare sul cloud: Google Drive

Abbiamo già visto che Internet offre una vasta gamma di possibilità per quanto riguarda i programmi online che possiamo utilizzare. In questa sezione impareremo a conoscere **Google Drive**. Google Drive ti consentirà di utilizzare strumenti, risorse e applicazioni tramite il suo servizio di hosting e pubblicazione online **gratuita** "su cloud". Consente inoltre di condividere i documenti caricati sul cloud tramite Gmail (il proprio servizio di posta elettronica) direttamente o tramite inviti ad altri indirizzi di posta elettronica.



Per ulteriori informazioni sulle funzioni di Google Drive, vedi anche Modulo 1, argomento 4



ATTIVITÀ

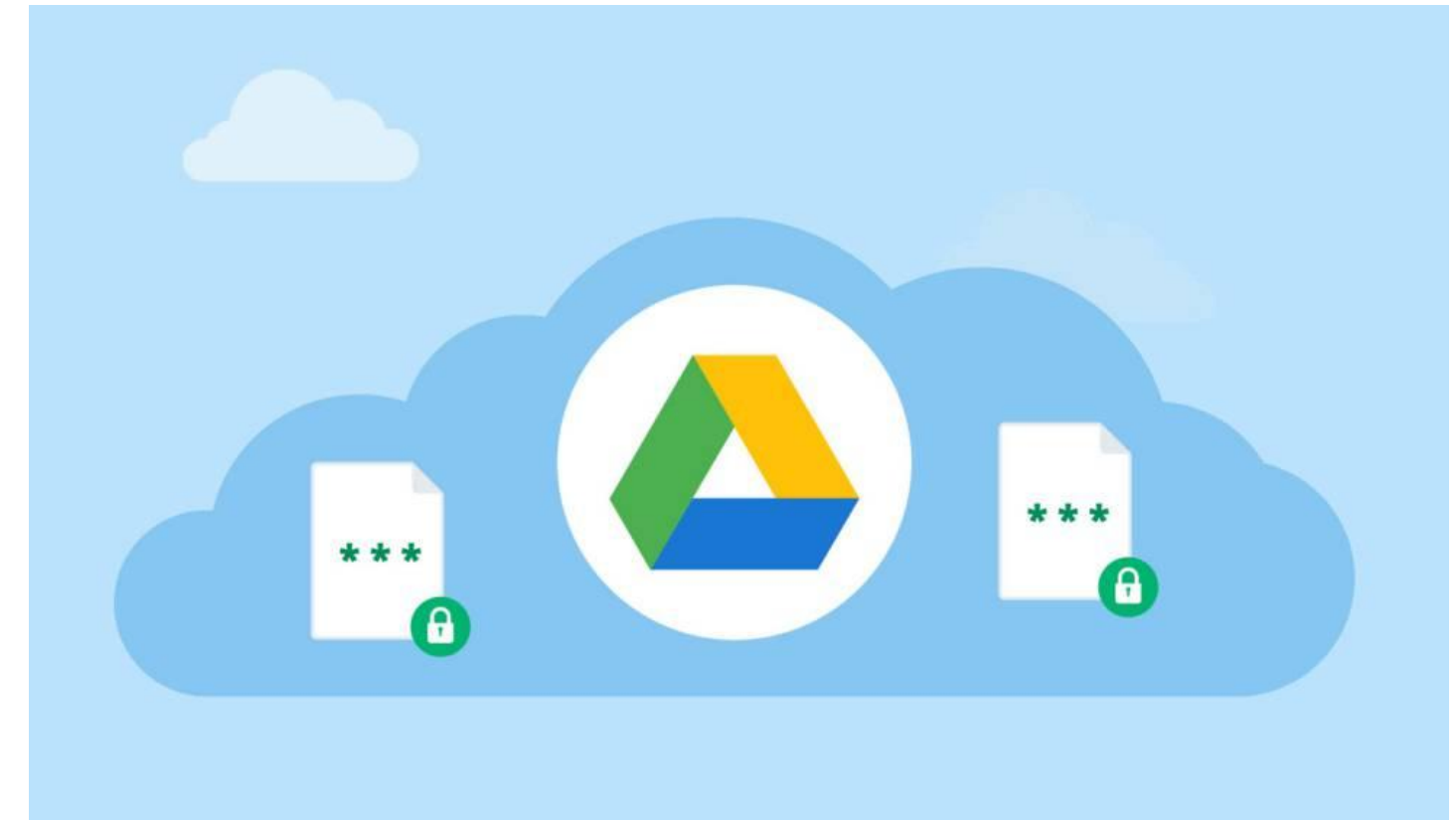
- Lezione 5



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Le funzionalità di Google Drive

- Puoi caricare su Google Drive qualsiasi tipo di file e condividerlo come preferisci (solo ad alcune persone, con tutti quelli a cui invii il link, ecc.). È un ottimo modo per conservare i file pesanti.
- Puoi salvare gli allegati di Gmail e collegarli ad altre app del tuo account Google.
- Puoi lavorare online contemporaneamente ad altri utenti sullo stesso documento (Google Docs), file di calcolo (Google Sheets), presentazione (Google Slides), ecc.
- La versione gratuita ti consente di caricare fino a 15GB.



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Lavorare sul cloud: Dropbox



DropBox è il primo ambiente condiviso al mondo che offre la possibilità di lavorare, utilizzare documenti e chattare con un gruppo di persone. Connette tutti i contenuti e gli strumenti per rendere tutto accessibile in modo semplice. Ti aiuta a fare ordine, suggerendo tutto quello di cui hai bisogno per un certo meeting, oppure riconoscendo immagini e contenuti di cui potresti avere bisogno per un certo documento.

Offre diversi servizi a seconda del piano di abbonamento che si sceglie. È disponibile anche un piano gratuito.



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Cosa puoi fare con Dropbox?

- Salvare e condividere file, documenti e immagini.
- Sincronizzare automaticamente i contenuti sul cloud, sul tuo computer e sui tuoi dispositivi.
- Organizzare e accedere ai tuoi file sia attraverso Windows File Explorer e macOS Finder
- Creare e modificare documenti, inserire immagini e condividerle, ecc.
- Essere assistito nella preparazione di meeting, nella modifica di documenti, ecc.
- Lavorare in gruppo con altre persone, utilizzando la chat e altre funzionalità.
- Condividere in tuo lavoro in maniera istantanea con qualcuno che potrà modificarlo o anche solo vederlo.

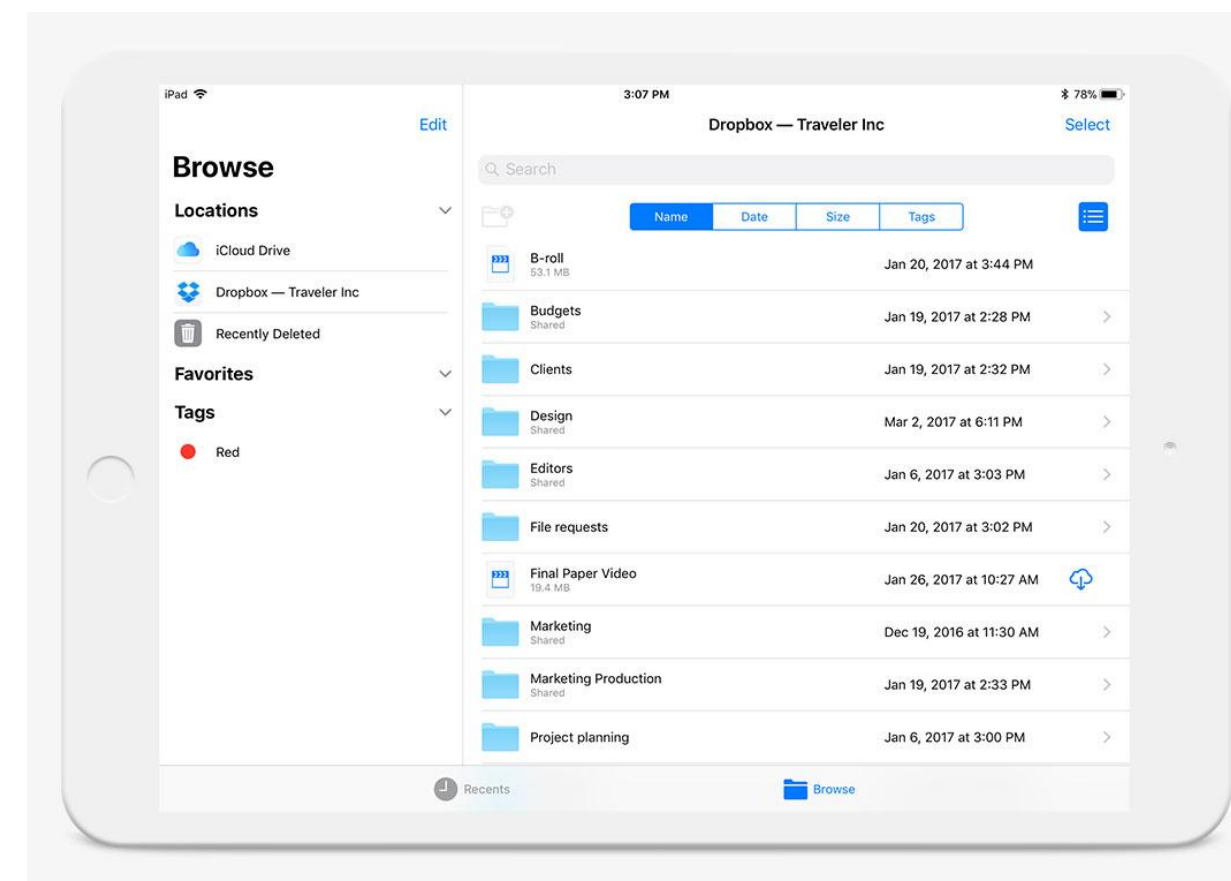


Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

I vantaggi di Dropbox

Per cominciare, crea un **account Dropbox**. Puoi registrarti gratuitamente e scegliere tra diversi piani di abbonamento. Il piano gratuito ti permette di caricare fino a 2 GB, sincronizzare fino a tre dispositivi, ti offre i servizi di Dropbox Spaces e Dropbox Transfer. A partire da 9,99 euro/mese puoi caricare fino a 2 TB (2000 GB), sincronizzazioni illimitate e altri servizi e per 16,58 euro/mese puoi caricare fino a 3 TB (3000 GB) oltre all'accesso agli altri servizi.

Esistono anche offerte business. Una volta completata la registrazione, puoi accedere a Drive dal browser o dall'app su smartphone.



ATTIVITÀ

- Lezione 5



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Lavorare sul cloud: OneDrive



OneDrive è un servizio Microsoft davvero utile se utilizzi il sistema operativo Windows e i programmi diversi servizi in base al piano sottoscritto ed esiste anche un piano completamente gratuito.

Cosa si può fare con Dropbox?

- Salvare foto, documenti e altri file nel cloud e condividerli con gli amici.
- Usare OneDrive e Office Online per condividere e modificare documenti.
- Inviare le tue foto direttamente a OneDrive e sincronizzarle su tutti i tuoi dispositivi.
- Collaborare e modificare simultaneamente contenuti.
- Usare OneDrive e Groove Music per sincronizzare musica su tutti i tuoi dispositivi con il sistema operativo Windows.
- Cercare tra le tue foto utilizzando la funzione di tagging automatico.
- Creare album in OneDrive per organizzare le tue foto.



Argomento 3: Incorporare e rielaborare contenuti digitali

Come usare OneDrive?

- Per iniziare, devi creare un account **OneDrive**. La registrazione è gratuita e puoi scegliere tra diversi piani. Il piano gratuito include 5 GB di spazio di archiviazione totale. Da 2 euro/mese puoi avere fino a 100 GB di spazio di archiviazione totale e a partire da 69 euro/mese puoi avere fino a 1 TB (1000 GB) e avere accesso anche ad altri servizi e app come Skype e app di Office come Outlook, Word, Excel e PowerPoint. Una volta completata la registrazione potrai accedere a OneDrive tramite il browser oppure tramite l'app se accedi da dispositivi mobili.



ATTIVITÀ
- Lezione 5





ARGOMENTO 4: Copyright e licenze

Argomento 4: Copyright e licenze

INTRODUZIONE

Questa unità affronta le questioni legate alle norme e alle licenze della proprietà intellettuale. Per cominciare, affronteremo gli aspetti principali delle regole introdotte con il GDPR. Parleremo in seguito del significato di copyright e di come i contenuti dovrebbero essere concessi in licenza. Infine, viene mostrato come navigare attraverso diverse piattaforme online con immagini e audio liberi da copyright.



Argomento 4: Copyright e licenze



IL GDPR

Il GDPR è un insieme di leggi sulla privacy dei dati nell'UE progettate per offrire ai cittadini dell'UE un maggiore controllo sui propri dati personali e su come vengono raccolti, archiviati e utilizzati. La legge è entrata in vigore il 25 maggio 2018.

La presente direttiva si applica a tutte le organizzazioni a scopo di lucro o senza scopo di lucro dell'UE o non appartenenti all'UE che offrono beni e servizi alle persone nell'UE o che monitorano il comportamento delle persone nell'UE.

Qui puoi trovare il regolamento europeo completo.



Argomento 4: Copyright e licenze

Poiché il GDPR riconosce solo il consenso espresso, è obbligatorio implementare tutti i cinque elementi del consenso quando viene richiesto agli utenti:

LIBERAMENTE DATO il consenso deve essere prestato liberamente dalla persona, senza pressioni o obblighi.

SPECIFICO il consenso va chiesto per ogni singola finalità che si vuole perseguire.

INFORMATO devono essere fornite informazioni chiare sul contenuto del consenso e su cosa fare se un utente cambia idea.

NON AMBIGUO linguaggio chiaro, semplice e diretto.

FORNITO ATTRAVERSO UN CHIARO ATTO AFFERMATIVO il consenso deve essere espresso, la persona deve dire o fare qualcosa per darlo.



Nel caso tu abbia bisogno di creare una privacy policy per i tuoi servizi online, puoi cercare sul web un “generatore gratuito di privacy policy”.



Argomento 4: Copyright e licenze

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE, INDUSTRIALE O COMMERCIALE

La Proprietà Intellettuale definisce “tutti i diritti esclusivi sulle creazioni intellettuali”. I diritti di proprietà intellettuale possono essere suddivisi in due: da un lato, la proprietà industriale che comprende invenzioni (brevetti), marchi, disegni e modelli industriali e denominazioni di origine. Dall'altro, il diritto d'autore che comprende beni artistici e letterari, come romanzi, poesie, opere teatrali, disegni, dipinti, fotografie e anche progetti di architettura.

Per maggiori informazioni consulta il sito:

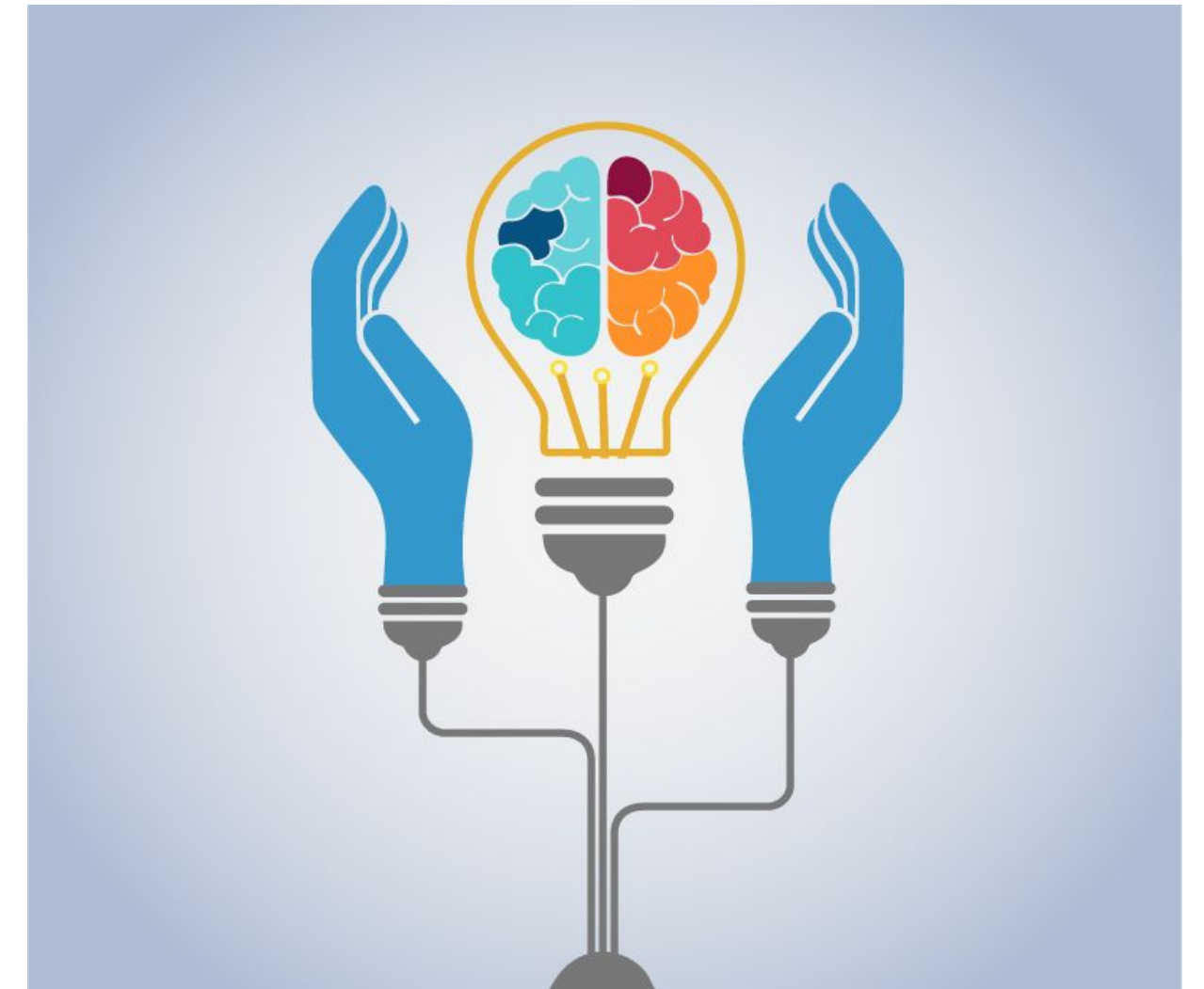
<https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/36/la-propiedad-intelectual-industrial-y-comercial>



Argomento 4: Copyright e licenze

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE, INDUSTRIALE O COMMERCIALE

La necessità di promuovere e proteggere la proprietà intellettuale è importante per proteggere il progresso e il benessere dell'umanità in materia di attività creative, che rappresentano, tra l'altro, uno stimolo alla crescita economica, generando nuovi posti di lavoro e arricchendo l'attività industriale nel perseguimento di una maggiore qualità della vita dei cittadini. Per questo, esistono diversi tipi di licenze che difendono i diritti d'autore e che tutelano e informano sull'uso che possiamo fare di un determinato materiale digitale.



ATTIVITÀ

- Lezione 6



Argomento 4: Copyright e licenze

Creative Commons

L'organizzazione no-profit americana chiamata Creative Commons (CC) è stata costituita nel 2001 per evitare problemi di copyright e aiutare coloro che desiderano condividere le proprie opere con altri a metterle a disposizione o utilizzarle/condividerle per scopi diversi. A tal fine, sono stati definiti diversi standard o permessi chiamati licenze Creative Commons che determinano quali diritti il detentore dei diritti di un'opera vuole mantenere e quali possono essere utilizzati da altri. Organizzazioni come Google Immagini, Flickr, YouTube, Vimeo, SoundCloud e Wikipedia utilizzano licenze Creative Commons, il che significa che quando carichi contenuti su di loro, ti viene chiesto quale licenza desideri abbinare a quel contenuto.

Per saperne di più: <https://creativecommons.org/>



Argomento 4: Copyright e licenze



Come trovare foto libere da copyright

Sulle seguenti pagine web puoi trovare e scaricare immagini che non necessitano di licenza per essere utilizzate.

Pixabay: da questo sito è possibile scaricare gratuitamente oltre 1,8 milioni di immagini stock di qualità, video e musica royalty free.

Unsplash: da questo sito è possibile scaricare foto da utilizzare liberamente per scopi commerciali e non. Non è necessaria alcuna autorizzazione, sebbene l'attribuzione sia apprezzata.

Flaticon: in questo sito troverai il più grande database di icone gratuite disponibile nei formati PNG, SVG, EPS, PSD e BASE 64.



Argomento 4: Copyright e licenze



Come trovare file audio privi di copyright

In queste pagine web puoi trovare e scaricare audio che possono essere utilizzati senza il bisogno di licenza.

Bensound: qui puoi trovare e scaricare un sacco di musica royalty free di diversi generi e suonata con vari strumenti!

Artlist: qui puoi ottenere musica e effetti sonori illimitati per i tuoi video. Inoltre sono disponibili alcuni piani a pagamento con più opzioni.



Argomento 4: Copyright e licenze



SUGGERIMENTI:

A questi indirizzi puoi fare pratica con le diverse risorse disponibili.

Pixabay – <https://pixabay.com>

Unsplash – <https://unsplash.com>

Flaticon – <https://www.flaticon.com>

Bensound – <https://www.bensound.com>

Artlist – <https://artlist.io>



Glossario (1)

TERMINE	DEFINIZIONE
COMPUTER	Macchina elettronica che calcola i dati molto rapidamente, utilizzata per archiviare, scrivere, organizzare e condividere informazioni elettronicamente o per controllare altre macchine.
SMARTPHONE	Cellulare che può essere usato come un piccolo computer e che si connette a Internet.
DESKTOP	Schermata iniziale di un computer che contiene icone (= piccoli simboli o immagini) che collegano a file, programmi e altre funzionalità del computer.
MONITOR	Apparecchiatura elettronica di controllo che consente di seguire visivamente su uno schermo l'andamento di un fenomeno.
CPU	Abbreviazione di Central Processing Unit (unità centrale di elaborazione): la componente di un computer che controlla tutte le operazioni.
DRIVE	Dispositivo per la memorizzazione di informazioni informatiche.
TASTIERA	Il set di tasti di un computer o di una macchina da scrivere.



Glossario (2)

TERMINE	DEFINIZIONE
MOUSE	Piccolo dispositivo che viene mosso su una superficie per spostare un cursore sullo schermo del computer.
ALTOPARLANTE	Parte di una radio, televisione o computer, o di un apparecchio elettrico attraverso la quale il suono viene riprodotto. Un altoparlante può essere parte del computer o esserne separato.
STAMPANTE	Macchina che è collegata a un computer e stampa su carta utilizzando l'inchiostro.
TOUCHSCREEN	Schermo di computer o di dispositivo mobile che funziona al tocco.
APP	Abbreviazione di applicazione: un programma per computer o un software progettato per uno scopo particolare che è possibile scaricare su un telefono cellulare o altro dispositivo mobile.
BROWSER	Programma per computer che consente di navigare in Internet.



Glossario (3)

TERMINE	DEFINIZIONE
CLOUD	Spazio web in cui è possibile archiviare file e programmi.
E-MAIL	Sistema utilizzato per inviare messaggi su Internet.
CONTENUTO DIGITALE	Contenuto di uno scritto, di un discorso, di immagini o film in formato digitale.
CONTENUTO ONLINE/OFFLINE	Contenuti digitali che si possono trovare online (su Internet) e offline (archiviati su pc o su dispositivi).
SOFTWARE	In informatica, l'insieme delle procedure e delle istruzioni in un sistema di elaborazione dati.
FORMATI	Modo in cui le informazioni sono organizzate e archiviate su un computer (testi, immagini, audio, ecc.).
LINK	Collegamento tra due documenti o pagine su Internet.
HYPERLINK	Collegamento che permette di spostarsi facilmente tra due documenti informatici o due pagine su Internet.



Bibliografia

PAGINE WEB E DOCUMENTI ONLINE

<https://dictionary.cambridge.org/>

<https://edu.gcfglobal.org/en/>

[www2.westsussex.gov.uk/LearningandDevelopment/IT Learning Guides/Microsoft Windows 7/12 Desktop icons.pdf](http://www2.westsussex.gov.uk/LearningandDevelopment/IT%20Learning%20Guides/Microsoft%20Windows%207/12%20Desktop%20icons.pdf)

https://www.google.com/intl/en-419_ALL/drive/using-drive/

<https://help.dropbox.com/guide/individual/how-to-use-dropbox#welcome-to-dropbox>

[x](#)

[https://www.microsoft.com/en-gb/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage?rtc=](https://www.microsoft.com/en-gb/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage?rtc=1)

[4](#)

<https://gdpr.eu/>

<https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/36/la-propiedad-intelectual-industrial-y-comercial>

VIDEO

<https://www.youtube.com/watch?v=1svyhHO4Ok8>

Bibliografia

PAGINE WEB E DOCUMENTI ONLINE

<https://pixabay.com/es/photos/apple-smartphone-escritorio-1282241/>

<https://pixabay.com/es/photos/iphone-mano-pantalla-smartphone-410311/>

<https://pixabay.com/es/photos/ordenador-portátil-equipo-ventanas-5603790/>

<https://pixabay.com/es/photos/internet-contenido-portal-búsqueda-315132/>

<https://pixabay.com/es/photos/tablet-pc-tablet-pantalla-táctil-528464/>

<https://pixabay.com/es/photos/portátil-equipo-superficie-4947814/>

<https://www.tokeet.com/blog/vacation-rental-welcome-book/>

<https://pixabay.com/es/illustrations/computación-en-la-nube-nube-1917211/>

<https://pixabay.com/es/photos/derechos-de-autor-protección-símbolo-5267140/>

<https://pixabay.com/es/photos/europa-gdpr-de-datos-privacidad-3256079/>

<https://pixabay.com/es/photos/derechos-de-autor-legales-protección-5267127/>

<https://pixabay.com/es/photos/derechos-de-autor-legales-protección-5267127/>

<https://pixabay.com/es/vectors/red-iot-internet-de-las-cosas-782707/>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/computer>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/smartphone>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/desktop>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/monitor>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/cpu>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/drive>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/keyboard>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/mouse>



Bibliografia

PAGINE WEB O DOCUMENTI ONLINE

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/speaker>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/prINTER>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/touchscreen>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/app>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/browser>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/cloud?q=the+cloud>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/email?q=e-mail>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/content>

<https://encyclopedia2.thefreedictionary.com/online+content>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/software>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/format>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/link>

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/hyperlink>

<https://pixabay.com/es/photos/podcast-micrófono-ola-de-audio-4209770/>

<https://pixabay.com/es/photos/youtube-iphone-smartphone-móviles-2617510/>

<https://pixabay.com/es/photos/la-comunicación-smartphone-móviles-4353728/>

<https://pixabay.com/es/photos/tablet-ipad-pantalla-internet-184888/>

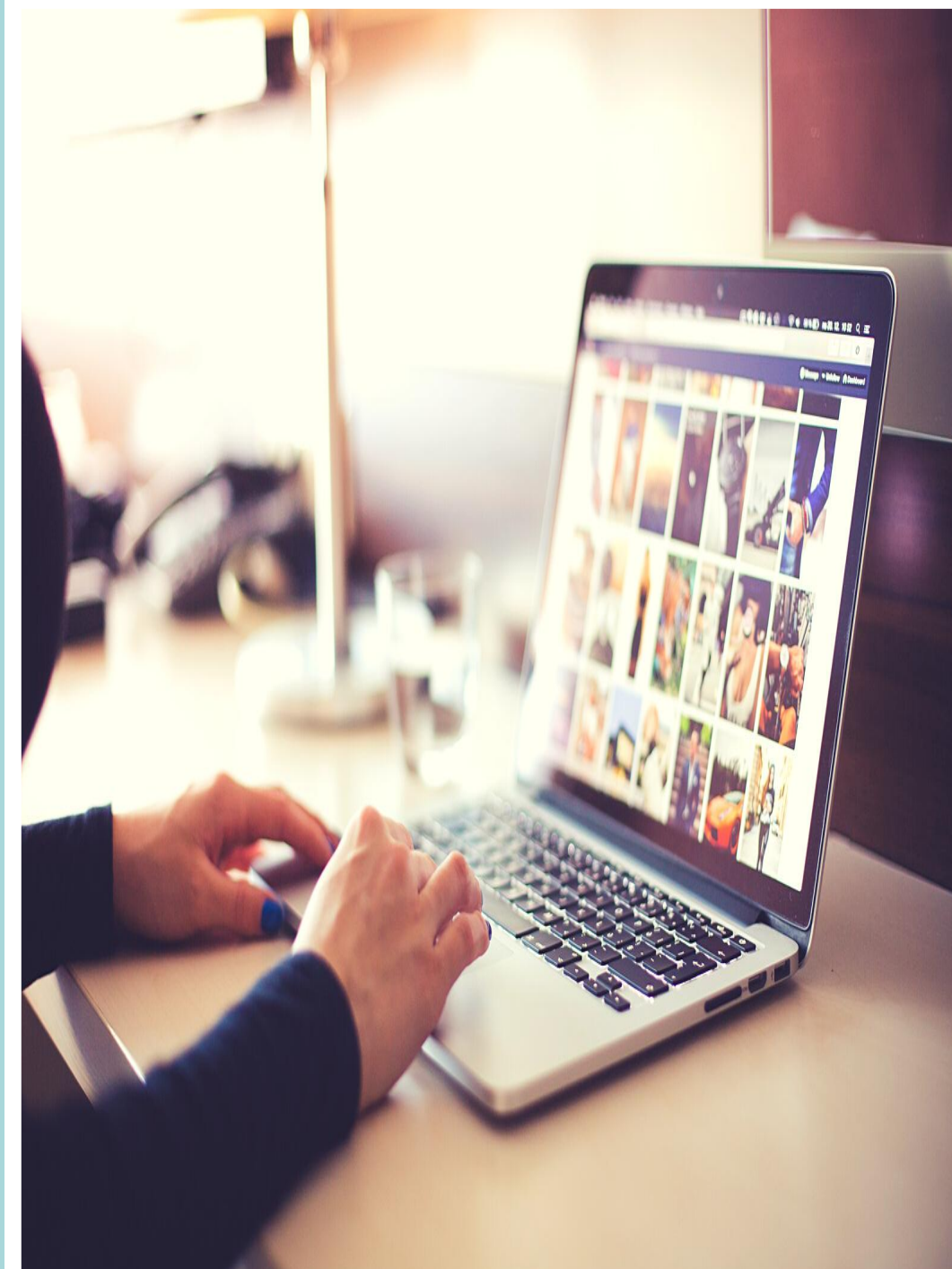
<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/browser>

<https://computing.which.co.uk/hc/en-gb/articles/207851705-Set-up-an-email-address-for-the-first-time>

<https://www.garanteprivacy.it/il-testo-del-regolamento>

<https://www.fantasticamenteing.com/Word.html>

Contatti



<http://www.digitaliseme.eu/en>



<https://www.facebook.com/digitaliseme.project/>

