Training Fiche

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | **Usare internet e gestione delle informazioni 1B** |
| **Parole chiave (meta tag)** | **Come Salvare, preferiti, organizzazione, cartelle** |
| **Elaborato da** | **LWL, NUIM** |
| **Lingua** | Italiano |
| **Area** | *Selezionare una o più aree tra:*   |  |  | | --- | --- | | *Informazione e letteratura digitale* | *X* | | *Comunicazione e collaborazione* |  | | *Creazione di contenuti digitali*  *Sicurezza*  *Problem solving* |  | |  | |  | |
| **Obbiettivi / risultati di apprendimento** | |
| 1B Al termine di questo modulo, saprai:   * cos’è l’informazione digitale * come gestire informazioni digitali usando dei *bookmark* (segnalibro) e preferiti * salvare e gestire documenti ed inserirle nelle cartelle e file sul tuo desktop | |
| **Descrizione** | |
| Questa è la seconda parte del corso in cui vedremo come gestire le informazioni da internet. Si daranno informazioni su come trovare documenti e come salvarli.  Impareremo a salvare documenti che sono allegati alle email.  Impareremo a creare cartelle per salvare documenti e altri tipi di file e come ritrovarle quando ci servono.  Gli esercizi qui presenti ci aiuteranno a trovare e salvare informazioni utili. | |
| **Contenuti suddivisi in 3 parti** | |
| 1. **Nome: Informazione e alfabetizzazione dei dati**     1. **Nome: Gestione delle informazioni digitali**        1. **Sezione: Informazioni digitali**       2. **Sezione: Gestire informazioni da Internet (+ esercizi)**       3. **Sezione: Documenti su internet**       4. **Sezione: Salvare documenti da internet (+ esercizi)**       5. **Sezione: Email e allegati (+ esercizi)**       6. **Sezione: File e cartelle (+ esercizi)** | |
| **Contenuti in bullet point** | |
| 1. **Gestione delle informazioni**  * **Informazioni digitali** * **Gestire informazioni da Internet** * **Documenti su Internet** * **Email e allegati** * **File e cartelle** | |
| **7 dizioni principali** | |
| **Downloading:** Prendere un elemento su internet e salvarlo sul tuo PC.  **Uploading**: Prendere un elemento dal tuo PC e salvarlo su internet.  **Dati:** Le informazioni sono spesso chiamate “dati”.  **Cartella: le** informazioni possono essere salvate in cartelle su PC così che siano facili da trovare quando ne abbiamo bisogno.  **Preferiti:** selezionare un sito come “preferito” è un modo per cercarlo facilmente se ne abbiamo bisogno.  **Salvare contenuti:** ti aiuta a trovare più facilmente il lavoro che hai svolto, facendo attenzione a dove lo si è salvato la prima volta.  **Salva come:** si salva il documento nominandolo.  **Allegati:** documenti o altri elementi allegati alle mail. Ciò permette alle informazioni di essere condivise in internet. | |
| **Bibliografia e altre fonti** | |
| <https://www.netliteracy.org/wp-content/uploads/2012/07/Basic-Internet-Skills.pdf>  <https://www.netliteracy.org/wp-content/uploads/2012/07/Basic-Computer-Skills1.pdf> | |
| **Materiale relativo** |  |
| **PPT relativi** | Module 1B Managing Digital Information |
| **Link di riferimento** |  |
| **Demo video** |  |