

Dati e testi on-line

Corrado de Francesco

Università di Modena e Reggio Emilia - Facoltà di Scienze della comunicazione e dell'economia

Laurea specialistica in Nuovi media e comunicazione multimediale

1° semestre 2° periodo e 2° semestre 1° periodo a.a. 2007-08 (novembre-dicembre 2007 e marzo-aprile 2008)(8 CFU)

Obiettivi del corso

Il corso mira ad aumentare le capacità dei partecipanti nella **ricerca, raccolta e utilizzo di dati e testi on-line**. La 1ª parte **dati** (lezioni 1-16) presenta alcune fonti basilari di dati statistici e fornisce le indicazioni per raccogliarli, elaborarli e presentarli. La 2ª parte **testi** (lezioni 17-32) è dedicata a diversi tipi di testi elettronici, al loro reperimento e alla loro valutazione.

Durante il corso i partecipanti avranno modo di creare una digital collection (file pdf) contenente fonti (dati e testi) su un tema a loro scelta: obiettivo di questo lavoro è un uso critico e cosciente dell'informazione e l'acquisizione di capacità utili per il lavoro di tesi.

Il corso prevede una **partecipazione attiva e costante**: è questa una fonte di valutazione ai fini del superamento dell'esame. **Prima della lezione** devi aver letto i testi e esplorato i siti web indicati. Nella prima parte della lezione ti potrà essere chiesto di mostrare gli esercizi previsti per la lezione precedente. Se hai un PC portatile portalo, altrimenti procurati una *memory key* in modo da avere sempre con te i file su cui lavori.

Il corso mira a trasferire e accrescere diverse capacità:

- reperimento e selezione di testi (articoli, libri)
- raccolta e gestione di testi elettronici
- progettazione e realizzazione di digital collections
- analisi critica di articoli e testi
- editing di testi
- progettazione e realizzazione di tabelle e grafici
- comunicazione in pubblico.

Prerequisito del corso è l'aver frequentato i corsi di Nuovi media e di Editoria multimediale o il possedere conoscenze equivalenti (vedi i sillabi dei due corsi → <http://dolly.cei.unimo.it> → Editoria multimediale o Nuovi media → Programma). Se non possiedi questi requisiti vedi di acquisirli prima dell'inizio del corso.

Calendario

Calendario 1ª parte - Dati

- 1 Presentazione
- 2 Salvare pagine web
- 3 Fotografare videate
- 4 Raccogliere Informazioni con Acrobat
- 5 Il progetto di digital collection
- 6 Istituto nazionale di statistica (Istat)
- 7 Annuario statistico italiano
- 8 Feedback 1
- 9 Tabelle con Excel
- 10 Grafici con Excel
- 11 Grafici con PowerPoint
- 12 Statistical Abstract (US Census Bureau)
- 13 OECD Factbook
- 14 Dati economici: borsa italiana
- 15 Dati economici: grandi società
- 16 Feedback 2

Calendario 2ª parte - Testi

- 17 Tesionline
- 18 Sillabi
- 19 MIT OpenCourseware
- 20 Ebsco
- 21 Google Scholar
- 22 Rand
- 23 Google Books
- 24 Feedback 3
- 25 Amazon
- 26 Economist
- 27 Presentare i risultati
- 28 Presentare i risultati
- 29 Presentare i risultati
- 30 Creazione di una digital collection cumulativa
- 31 Ottimizzare una digital collection
- 32 Conclusione

1ª parte - Dati

1ª parte - Dati

La 1ª parte **dati** (lezioni 1-16) fornisce le basi per l'uso dei dati statistici disponibili sul web e presenta alcune fonti di dati socio-economici a livello nazionale e internazionale. Grazie all'analisi in aula di notizie e articoli di attualità aumenterai la tua sensibilità critica nella lettura dei dati e migliorerai la tua capacità di progettazione e realizzazione di tabelle e grafici. Obiettivo della prima parte è iniziare la raccolta e analisi di dati: con **Acrobat 8 Professional** incomincerai a creare una digital collection su un tema a tua scelta.

1 - Presentazione

1 **Cosa ci fai qui?** In questo primo incontro mettiamo in chiaro vari aspetti del corso: chi sono, chi siete, su cosa lavoreremo, cosa imparerete, come lavoreremo insieme.

- Presentazione
- Chi sono i frequentanti
 - giro di tavolo
- Materiali on-line del corso
 - <http://dolly.cei.unimo.it> → Dati e testi on-line
- Valutazione e frequenza
- *Memory key* USB e file: a lezione devi averli con te.

Software

- ▶ **Mozilla Firefox** → <http://www.mozilla.org>
- ▶ **Scrapbook** → <https://addons.mozilla.org/en-US/firefox>
(è un add-on gratuito di **Firefox**: se non hai installato **Firefox** devi scaricarlo e installarlo).
- ▶ **Snagit** → <http://www.techsmith.com>
- ▶ **Acrobat 8 Professional** → <http://www.adobe.it>
(puoi scaricare la versione prova 30 giorni o acquistare una licenza Education a prezzo ridotto).

Ho definito il layout di questo syllabo in modo che ci sia spazio per prendere appunti lezione per lezione senza che tu debba riscrivere quello che ho già scritto io.

Stampa il syllabo e portalo con te a lezione.

Se invece hai un PC portatile abituati a usarlo e ad evitare la carta: puoi aggiungere note usando Adobe Reader 8 o Adobe Acrobat 8.

In ogni caso, per prepararti ai temi di ciascuna lezione, è meglio se leggi il syllabo a video mentre sei collegato a Internet: in questo modo con un click accedi ai siti web indicati.

2 - Salvare pagine web

- 2 **Salvare una pagina web** in modo da poterla vedere off-line, annotare e ricercare è un saper fare utile ma sconosciuto. In questa lezione utilizziamo **ScrapBook**: un eccellente (e gratuito) add-on di **Firefox**.

Siti web

- ▶ New York Times → <http://www.nytimes.com>.

Software

- ▶ ScrapBook.

Esercizi

Con Firefox e ScrapBook:

- vai sul sito di New York Times: cerca articoli e pagine e su un tema a tua scelta e salvale (almeno una decina): modifica i titoli in modo da facilitarne l'utilizzo, aggiungi evidenziazioni, commenti e flag per segnalare gli articoli più importanti.

3 - Fotografare videate

- 3 **Fotografare una porzione di videata** è un ottimo modo per far capire ad altri come funziona un programma o cosa c'è di interessante in un sito.

Siti web

- ▶ Amazon → <http://www.amazon.com>.

Software

- ▶ Snagit.

Esercizi

Con Snagit:

- ☐ vai sul sito di Amazon e cerca libri recenti sull'argomento che ti interessa;
- ☐ seleziona alcune pagine (una decina) e fotografane le parti più interessanti. Aggiungi frecce e callout per i punti più interessanti come faresti con dei ritagli cartacei.
- ☐ Rinomina i file prodotti con Snagit (formato .snag): fai in modo che i file così rinominati costituiscano una sequenza logica che rappresenti ciò che intendi dire.

4 - Raccogliere informazioni con Acrobat

- 4 **Acrobat è diventato uno standard mondiale** per la sua versatilità e potenza: permette di creare un file pdf cumulativo capace di contenere pagine web, ritagli, documenti pdf, ecc.

Software

- Acrobat 8 Professional.

Esercizi

Con Acrobat Professional:

- ☐ converti le pagine web di New York Times salvate per la lezione 2 in file pdf e riunisci i file pdf in un file pdf cumulativo cui darai il nome InizialeTuoNomeInizialeTuoCognome_DT_Fonti_2007_mm_gg.pdf;
- ☐ converti i ritagli fatti con SnagIt di pagine trovate su Amazon in file pdf;
- ☐ converti i singoli file pdf dei ritagli in un file pdf cumulativo;
- ☐ inserisci il file pdf dei ritagli nel file Fonti.

5 - Il progetto di digital collection

- 5 **Dove è finito quel file?** I file indexer sono una risorsa importante per cercare tra i file sparsi nel nostro hard disk. Le digital collection realizzate con **Acrobat Professional** e indicizzate con la funzione Catalog sono un'altra risorsa da conoscere per ottimizzare le ricerche. In questa lezione vediamo come può essere strutturata una digital collection fatta con Acrobat.

Software

- ▶ Acrobat Professional
- ▶ Yahoo Desktop Search → <http://desktop.yahoo.com>.

Esercizi

- Scarica e installa Yahoo Desktop Search e prova a fare delle ricerche tra i file sul tuo PC;
con Acrobat Professional
- ☐ crea segnalibri (bookmarks) per strutturare il tuo file Fonti;
 - ☐ utilizza la funzione catalog per creare un file indice (di file pdf) e usa la funzione di ricerca.

6 - Istituto nazionale di statistica (Istat)

- 6 **Istat (Istituto nazionale di statistica)** è una risorsa preziosa per dati su qualsiasi argomento. Esplora il sito per individuare i suoi punti forti e i principali documenti che ti potranno servire per il progetto.

Siti web

- ▶ Istat → <http://www.istat.it>.

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

con Acrobat Professional

- ☐ converti le pagine scelte del sito di Istat in un file pdf che aggiungerai al file Fonti.
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): Livello 2 = Istat, Livello 3 = titolo della pagina web o del singolo documento.

7 - Annuario statistico italiano (Istat)

- 7 L'**Annuario statistico italiano** è una risorsa preziosa per dati su qualsiasi argomento. Scarica l'ultima edizione dell'Annuario Statistico Italiano (file PDF e XLS) e seleziona le parti che possono essere utili per il tuo progetto.

Siti web

- ▶ Istat → <http://www.istat.it>.

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Con Acrobat Professional:

- ☐ estrai le pagine scelte dell'Annuario e inseriscile nel file Fonti;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): Livello 2 = Istat, Livello 3 = Annuario Statistico, Livello 4 = identificativo della tabella o della pagina.

8 - Feedback 1

- 8 **Feedback 1** significa che la lezione è dedicata a dare riscontro (*feedback*) al lavoro individuale: è un momento di valutazione in cui ti verrà chiesto di far vedere ciò che hai fatto sinora. Devi quindi avere con te il file Fonti.pdf.

9 - Tabelle con Excel

- 9 **Progettare una tabella** significa porsi varie domande: variabile o variabili, unità di analisi, periodo di riferimento, contesto, unità di misura, ecc. In questa lezione vediamo di mettere in pratica tutto ciò utilizzando Excel.

Siti web

- ▶ Census Bureau → <http://www.census.gov>
- ▶ Istat → <http://www.istat.it>.

Software

- ▶ Excel.

Testi

- ▶ de Francesco C. & Delli Zotti G., *Tesi (e tesine) con PC e web*, FrancoAngeli, Milano, 2004, pp. 99-110.

Esercizi

Con Excel:

- ☐ seleziona i file xls presenti nell'ultima edizione dell'Annuario statistico italiano che corrispondono alla tabelle che hai già inserito nel file Fonti.pdf;
- ☐ crea un file
InizialeTuoNome_Iniziale_TuoCognome_DT_Dati_2007_mm_gg.xls che
contenga le tabelle selezionate e rinomina i fogli;
- ☐ definisci i titoli delle tabelle, sistema le intestazioni di riga e di
colonna, utilizza gli arrotondamenti, aggiungi fonte e note.

10 - Grafici con Excel

10 I grafici sono strumenti essenziali per la comunicazione dei dati.

Un ottimo testo di riferimento è Harris Robert, Information Graphics, Oxford, Oxford University Press, 1999

→ <http://www.amazon.com/exec/obidos/ISBN=0964692503>. In questa lezione vediamo come utilizzare Excel per realizzare dei grafici.

Software

- ▶ Excel.

Testi

- ▶ de Francesco C. & Delli Zotti G., *Tesi (e tesine) con PC e web*, FrancoAngeli, Milano, 2004, pp. 111-115.

Esercizi

Con Excel:

- ☐ per ciascuna tabella presente nel file Dati.xls crea uno o più grafici (a torta, a barre, ecc.).

11 - Grafici con PowerPoint

- 11 Come presentare dati con PowerPoint?** Certamente non in forma di tabelle! Casomai come grafici con animazione. In questa lezione vediamo come fare.

Software

- ▶ PowerPoint
- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Con PowerPoint e file

InizialeTuoNomeInizialeTuoCognome_DT_Dati_2007_mm_gg.ppt:

- ☐ crea 3-4 slide di grafici che siano la versione con animazione dei grafici già realizzati.

Con Acrobat Professional:

- ☐ converti i file Dati.xls e Dati.ppt in file pdf e inserisci questi file pdf nel file Fonti.pdf sistemando in modo opportuno i relativi segnalibri.

12 - Statistical Abstract (US Census Bureau)

- 12 **US Census Bureau** è l'ente federale per la raccolta e diffusione dei dati statistici pubblici negli USA: in particolare vale la pena conoscere e saper usare l'annuario Statistical Abstract (ultima edizione: file PDF). Utilizzando l'eccellente subject index cerca le tavole di dati utili per il tema del tuo progetto. Usa il subject come un utile tesoro di keywords per le tue ricerche sul web!

Siti web

- ▶ Census Bureau → <http://www.census.gov>.

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Con Acrobat Professional:

- estrai le pagine scelte dell'ultima edizione dello Statistical Abstract e inseriscile nel file Fonti.pdf.
- crea i relativi segnalibri (bookmark): Livello 2 = US Census, Livello 3 = Statistical Abstract, Livello 4 = identificativo della tabella o della pagina.

13 - OECD Factbook

13 OECD (Organisation for Economic Cooperation and Development)

→ <http://www.oecd.org> è l'organizzazione internazionale che raggruppa i maggiori paesi industrializzati: la sezione statistics è una miniera di dati. Segnalo poi la sua libreria on-line **Source OECD** → <http://puck.sourceoecd.org>, accedendo da postazioni collegate alla rete di ateneo, puoi scaricare gratis rapporti di ottima qualità e di grande interesse su temi economici e sociali. Per il tuo progetto dovrai conoscere l'ottima pubblicazione on-line OECD Factbook: una sorta di annuario statistico.

Siti web

- ▶ OECD → <http://www.oecd.org>.

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Con Acrobat Professional:

- ☐ estrai le pagine scelte dell'ultima edizione dell'OECD Factbook e inseriscile nel file Fonti.pdf.
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): Livello 2 = OECD, Livello 3 = Factbook, Livello 4 = identificativo della tabella o della pagina.

14 - Dati economici: grandi società italiane

- 14 **Borsa italiana** → <http://www.borsaitaliana.it> è una miniera di dati sulle maggiori società italiane quotate in borsa: bilanci, profili, studi degli analisti, ecc. Un'occasione per conoscere un po' il mondo delle imprese dove, chissà, potresti finire a lavorare.

Siti web

- ▶ Borsa Italiana → <http://www.borsaitaliana.it>

Software

- ▶ Acrobat Professional

Esercizi

Con Acrobat Professional

- crea un dossier su 2-3 società unendo documenti pdf diversi e convertendo in formato pdf grafici, pagine web, ecc. Salva il file con il nome: InizialetuonomeInizialetuocognome_DT_Borsa_2007_mm_gg.pdf
- crea i relativi segnalibri (bookmark): Livello 2 = società, Livello 3 = tipo di documento, Livello 4 = identificativo della tabella o della pagina.

15 - Dati economici: grandi società mondiali

- 15 La rivista statunitense **Fortune** → <http://www.fortune.com> pubblica ogni anno la classifica delle 500 maggiori società a livello mondiale: non pensi che un laureato del 2008 dovrebbe sapere qual è la maggiore società al mondo? Bene: sfrutta questa opportunità per guardarti in giro. Scegli un settore economico e esplora i siti di un paio di società estere.

Siti web

- Fortune → <http://www.fortune.com> → global 500.

Software

- Acrobat Professional.

Esercizi

Con Acrobat Professional:

- ☐ crea un dossier su 2-3 società unendo documenti pdf diversi e convertendo in formato pdf grafici, pagine web, ecc.
- ☐ unisci questo file pdf al file Borsa.pdf
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): Livello 2 = società, Livello 3 = tipo di documento, Livello 4 = identificativo della tabella o della pagina.

16 - Feedback 2

- 16 **Feedback 2** significa che la lezione è dedicata a dare riscontro (*feedback*) al lavoro individuale: è un momento di valutazione in cui ti verrà chiesto di far vedere ciò che hai fatto sinora. Devi quindi avere con te i file Dati.ppt, Dati.xls, Borsa.pdf e Fonti.pdf.

2ª parte - Testi on-line

2ª parte - Testi on-line

La 2ª parte **testi on-line** (lezioni 17-32) esamina alcune fonti di testi on-line (università, infomediary, istituti di ricerca) con l'obiettivo di aumentare la sensibilità critica dei partecipanti rispetto ai testi e fornire utili indicazioni per il lavoro di tesi. Nelle ultime due settimane del corso avrai modo di presentare la digital collection (file Fonti), la scaletta e la bibliografia definita per il tema che hai scelto.

17 - Tesionline

- 17 **Tesionline** → <http://www.tesionline.it> raccoglie le tesi che i laureati italiani ritengono utile pubblicare: una risorsa interessante ma anche lo specchio dell'università italiana e della sua mancanza di standard.

Siti web

- Tesionline → <http://www.tesionline.it>.

Software

- Acrobat Professional.

Esercizi

Tramite la ricerca avanzata di Google o andando direttamente sul sito di Tesionline, scegli tre tesi (vecchio ordinamento o laurea specialistica) che abbiano a che fare con l'area tematica su cui pensi di lavorare per la tua tesi.

Con Acrobat Professional:

- ☐ raccogli nel file Fonti.pdf nella sezione TESI (Livello 1) la presentazione e la bibliografia di ciascuna tesi;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): Livello 2 = Tesionline, Livello 3 = Titolo della tesi, Livello 4 = presentazione, bibliografia;
- ☐ con lo strumento evidenziatore segna i refusi; con lo strumento casella di testo indica gli interventi di editing da apportare.

18 - Sillabi

- 18 Il **sillabo** è quello che stai leggendo: contenuti di ogni singola lezione completi di riferimenti a testi e siti web, con gli esercizi previsti e le modalità di valutazione. Il sillabo è considerato normale nelle università USA dove c'è obbligo di frequenza: dovrebbe essere indispensabile nelle facoltà italiane dove la frequenza è un optional. Ma la pratica di preparare un sillabo è normale nelle facoltà di Scienze della comunicazione? Cerca di rispondere a questa domanda.

Siti web

- ▶ Banca dati dell'offerta formativa → <http://offf.miur.it>.

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Scegli 2-3 corsi di laurea di Scienze della comunicazione o di facoltà "simili" (Scienze Politiche, Sociologia, Psicologia), vai sui rispettivi siti e scarica i sillabi (magari chiamati "programmi") relativi ai corsi (insegnamenti) di Nuovi media e di Sociologia.

Con Acrobat Professional:

- ☐ raccogli nel file Fonti nella sezione SCO (Livello 1) i sillabi;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = Sillabi UNlxx; Livello 3 = Nuovi media, ecc.);
- ☐ con i richiami visuali (freccie) e eventuali caselle di testo indica le caratteristiche salienti (sia positive che negative) dei sillabi trovati.

19 - MIT OpenCourseware

- 19 Il MIT è un'università di fama mondiale: con il progetto OpenCourseware ha deciso di mettere on-line i materiali didattici dei suoi corsi universitari. Un caso eccezionale di trasparenza e di democrazia dell'informazione che ti invito ad esplorare per scoprire contenuti e metodi didattici di una grande università.

Siti web

- ▶ MIT → <http://www.mit.edu>
- ▶ MIT OpenCourseware → <http://ocw.mit.edu>

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Vai sul sito di MIT OpenCourseware e esploralo. Con Acrobat Professional:

- ☐ raccogli nel file Fonti nella sezione RISORSE (Livello 1) le pagine che ritieni più interessanti;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = MIT OpenCourseware; Livello 3 = homepage, ecc.);
- ☐ con i richiami visuali (freccie) e eventuali caselle di testo indica le caratteristiche salienti delle pagine scaricate.

NB: le pagine che hai selezionato e scaricato devono bastarti per una presentazione di 10' sul progetto MIT OpenCourseware.

20 - Ebsco

- 20 **Ebsco** è un infomediary noto in tutto il mondo e disponibile agli studenti di Unimore tramite la biblioteca universitaria: uno strumento prezioso per ricerche di articoli scientifici.

Siti web

- ▶ Ebsco → <http://www.ebsco.com>

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Da una postazione Internet collegata alla rete di ateneo (laboratori o biblioteca) vai sul sito di Ebsco e usa la banca dati per una ricerca su un tema attinente la tua tesi. Con Internet Explorer puoi salvare i risultati delle ricerche in formato mht (file unico) sulla tua memory key. Sempre sulla memory key salva i file pdf di alcuni articoli (almeno 3). NB: da casa tua l'accesso a Ebsco e alle altre risorse bibliografiche di ateneo è possibile tramite VPN usando la tua ID e PW come per la mail universitaria.

Con Acrobat Professional:

- ❑ raccogli nel file Fonti nella sezione TESTI (Livello 1) la pagina dei risultati (convertita in pdf) e gli articoli scaricati;
- ❑ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = Ebsco > titolo della ricerca; Livello 3 = autore e titolo dell'articolo, ecc.);
- ❑ aggiungi le tue annotazioni usando evidenziatori (di colore diverso da quello usato per i refusi) e caselle di testo.

NB: devi essere in grado di far vedere come si utilizza Ebsco per una ricerca di letteratura scientifica.

21 - Google Scholar

21 Google Scholar non è un infomediary: l'accesso alle pubblicazioni è in genere demandato all'editore detentore del copyright. Si tratta comunque di un'ottima risorsa per fare ricerche bibliografiche su letteratura scientifica e grigia: per ciascun risultato hai una misura della sua importanza tramite il numero di citazioni raccolte.

Siti web

- ▶ Google Print → <http://scholar.google.com>.

Software

- ▶ Acrobat Professional
- ▶ SnagIt.

Esercizi

Vai sul sito di Google Scholar e, usando la ricerca avanzata, fai una ricerca sullo stesso tema usato in precedenza.

Con Acrobat Professional (e eventualmente con SnagIt):

- ☐ raccogli nel file Fonti nella sezione TESTI (Livello 1) la pagina dei risultati;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = Google Scholar > titolo della ricerca;
- ☐ scarica anche alcune pagine dei libri che contengono i termini cercati e crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 3 = autore e titolo del testo, ecc.;
- ☐ aggiungi le tue annotazioni usando evidenziatori (di colore diverso da quello usato per i refusi) e caselle di testo.

NB: ciò che hai scaricato deve essere sufficiente per permetterti di parlare 10' su Google Scholar.

22 - Rand

22 Rand è un noto think tank USA dove trovi ottimi rapporti sui temi più diversi. Da segnalare il manual of style (manuale redazionale)

→ http://www.rand.org/services/pubsex/styl_manual_ext

Siti web

- ▶ Rand corp. → <http://www.rand.org>.

Software

- ▶ Acrobat Professional
- ▶ SnagIt.

Esercizi

Vai sul sito di Rand e esploralo. Con Acrobat Professional:

- ☐ raccogli nel file Fonti nella sezione RISORSE (Livello 1) le pagine che ritieni più interessanti;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = Rand Corp.; Livello 3 = homepage, ecc.);
- ☐ con i richiami visuali (freccie) e eventuali caselle di testo indica le caratteristiche salienti delle pagine scaricate;

NB: le pagine che hai selezionato e scaricato devono bastarti per una presentazione di 10' su Rand corp.

23 - Google Books

- 23 Che scenari apre Google Books?** Enormi: è una risorsa e un fenomeno di straordinaria importanza destinato a sconvolgere il mondo tradizionalista di editori e bibliotecari e a invadere anche il mercato degli infomediary. Scommettiamo che nel giro di pochi anni lo si userà per comprare le singole pagine dei libri?

Siti web

- ▶ Google Books → <http://books.google.com>.

Software

- ▶ Acrobat Professional
- ▶ SnagIt.

Esercizi

Vai sul sito di Google Books e replica la stessa ricerca fatta in precedenza. Con Acrobat Professional (e eventualmente con SnagIt):

- ☐ raccogli nel file Fonti nella sezione TESTI (Livello 1) la pagina dei risultati;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = Google Print > titolo della ricerca;
- ☐ scarica anche alcune pagine dei libri che contengono i termini cercati e crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 3 = autore e titolo del testo, ecc.;
- ☐ aggiungi le tue annotazioni usando evidenziatori (di colore diverso da quello usato per i refusi) e caselle di testo.

NB: ciò che hai scaricato deve essere sufficiente per permetterti di parlare 10' su Google Books.

24 - Feedback 3

24 Feedback 3 significa che la lezione è dedicata a dare riscontro (*feedback*) al lavoro individuale: è un momento di valutazione in cui ti verrà chiesto di far vedere ciò che hai fatto sinora. Lavoreremo sul file Fonti: sii pronto.



25 - Amazon

- 25 Amazon è la maggiore e migliore libreria virtuale esistente al mondo:** è davvero un peccato che un laureando non la conosca! Su centinaia di migliaia di libri è possibile fare ricerche full-text: pensa come cambia il modo di fare ricerca grazie a una risorsa del genere. Per tutti i libri in commercio mette a disposizione informazioni preziose, irripetibili in biblioteca: quali?

Siti web

- ▶ Amazon → <http://www.amazon.com>

Software

- ▶ Acrobat Professional
- ▶ SnagIt.

Esercizi

Vai sul sito di Amazon e replica la stessa ricerca fatta in precedenza. Con Acrobat Professional (e eventualmente con SnagIt):

- ☐ raccogli nel file Fonti nella sezione TESTI (Livello 1) la pagina dei risultati;
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = Amazon > titolo della ricerca;
- ☐ scarica anche alcune pagine dei libri che contengono i termini cercati e crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 3 = autore e titolo del testo, ecc.;
- ☐ aggiungi le tue annotazioni usando evidenziatori (di colore diverso da quello usato per i refusi) e caselle di testo.

NB: ciò che hai scaricato deve essere sufficiente per permetterti di parlare 10' su Amazon (books).

26 - Economist

26 Economist è un autorevole settimanale britannico: sul suo sito trovi risorse utili per il tuo lavoro di tesi. Guide di stile e i cosiddetti backgrounders: sorta di articoli di sintesi sui temi più disparati. Una fonte di dati e informazioni sempre aggiornate e cocontrollate.

Siti web

- ▶ Economist → <http://www.economist.com/index.html>

Software

- ▶ Acrobat Professional.

Esercizi

Vai sul sito di Economist e esplora l'area "Research tools", in particolare i Backgrounders ma fai anche una ricerca delle keywords che ti interessano. Con Acrobat Professional converti le pagine che giudichi utili:

- ☐ raccogli le pagine scelte nel file Fonti nella sezione TESTI (Livello 1 = Economist);
- ☐ crea i relativi segnalibri (bookmark): (Livello 2 = Economist > titolo della pagina;
- ☐ aggiungi le tue annotazioni usando evidenziatori (di colore diverso da quello usato per i refusi) e caselle di testo.

27 - Outline e bibliografia

27 Scrivere una tesi o una tesina è impossibile senza una scaletta (outline) e una bibliografia. A questo punto **devi** avere un'idea abbastanza chiara del tema che avevi scelto all'inizio del corso. Il file Fonti contiene ormai una gran quantità di materiali: naturalmente, non tutto ciò che hai raccolto è davvero utile. Scegli un numero ridotto (> 10 e < 20) di fonti (articoli, libri, siti, ecc.) e prepara una bibliografia. Sforzati anche di definire una scaletta: ovvero i titoli dei capitoli, un'idea sulle fonti (testi e dati) che conti di usare per ciascuno, un breve sommario di ciascun capitolo con indicazione del metodo di lavoro e dei contenuti. In questa lezione vedremo insieme come fare: a partire dalla prossima lezione ciascuno presenterà ciò che ha fatto (scaletta e bibliografia).

Software

- ▶ Word → <http://www.microsoft.com/italy>

Testi

- ▶ Tesi → Raccogliere riferimenti bibliografici (p. 62)
- ▶ Tesi → Citazioni (p. 129-130)
- ▶ Tesi → Riferimenti bibliografici (p. 130-131)
- ▶ Tesi → Bibliografia (p. 131-135)
- ▶ Tesi → Riferimenti a siti e documenti on-line (p. 136-138)
- ▶ Tesi → Sitografia (p. 138-139)

Esercizi

Con Word (o Open Office) prepara la tua bibliografia e scaletta: puoi usare il file Workbook.doc che trovi su Dolly.

28 - Presentazioni

28 Presentare il lavoro che si ha in mente di svolgere è un saper fare importante ma in genere trascurato. In questa lezione e nella successiva ha a disposizione un tempo max di 10' per presentare agli altri il lavoro che hai sinora svolto e il percorso che vorresti seguire (scaletta e bibliografia). Se disponi di una videocamera e sei disposto a riprendere i tuoi compagni mentre parlano gli renderai un servizio prezioso

29 - Presentazioni

- 29 **Presentazioni.** Ogni partecipante ha qui a disposizione un tempo max di 10' per presentare agli altri il lavoro che ha sinora svolto e il percorso che vorrebbe seguire.

30 - Creazione di una digital collection cumulativa

- 30 Nel corso di questa lezione verranno raccolti i file Fonti e il file Bibliografia degli studenti frequentanti. I file Fonti raccolti verranno riuniti in un file cumulativo.

31 - Ottimizzazione di una digital collection

- 31 La digital collection creata nella precedente lezione viene adesso ottimizzata con uso di sommari, articoli, catalog.

32 - Conclusione

- 32 **Siamo alla fine** e possiamo tirare le conclusioni dell'esperienza fatta insieme.

Docente e valutazione

Docente

- ▶ **Corrado de Francesco**
e-mail → defrancesco.corrado@unimore.it
- ▶ **ricevimento**: ufficio 3.35 (terzo piano) (controlla l'orario su Dolly e invia una mail per fissare un appuntamento)
- ▶ **e-mail**: usa l'account di posta elettronica che l'università mette a disposizione di tutti gli studenti. Indica l'oggetto nel formato "DT > keyword keyword" (dove "keyword" è l'argomento della tua mail): solo così capisco che sei uno studente di Dati e testi on-line e non di Nuovi media o di Editoria multimediale. Controlla sempre che la tua mailbox non sia piena, altrimenti la risposta che ti invio mi torna indietro e tu te la prendi con me pensando che io non ti abbia risposto...

Valutazione

- ▶ **Per i frequentanti** la valutazione tiene conto della partecipazione in aula (50%), della presentazione (15%) e dei due file realizzati (Fonti.pdf e Bibliografia.doc) (35%).
- ▶ **Per i non frequentanti** la valutazione si basa sui file realizzati nel corso degli esercizi (50%) e su un colloquio orale (50%).

Testi

Testi di riferimento

Su tesi e tesina:

- ▶ de Francesco C. & Delli Zotti G., *Tesi (e tesine) con PC e web*, FrancoAngeli, Milano, 2004.

Su Acrobat Professional:

- ▶ Padova T., *Adobe Acrobat 8 pdf Bible*, Wiley, 2007.
(Amazon permette la ricerca full text in questo manuale).