

30 | n p o w

3 Modules

La localizzazione delle risorse

Obiettivi

ATTIVITÀ

- I motori di ricerca
- Selezione dei contenuti
- Analisi del passaporto del progetto e degli esempi di unità didattiche
- Esplorazione di Encarta 2002

Strumenti

- CD-ROM del programma
- Microsoft* Internet Explorer
- Microsoft* Word
- Microsoft* Encarta

Domande

- Quali vantaggi offre la multimedialità alla didattica?
- Quali materiali sono più adatti a supportare l'apprendimento?

A T T I V I T À	
Attività 1	Ricerca sul Web pag. 138
Osservazione:	motori di ricerca e directories
Discussione:	difficoltà e dubbi nell'utilizzo dei motori
Attività 2	Indicizzare e recensire siti Web pag. 147
Compilazione:	elenco indirizzi Web
Attività 3	Selezionare i contenuti per il progetto..... pag. 151
Osservazione:	i contenuti necessari /adatti
Discussione:	i materiali di sostegno alla didattica
Attività 4	Encarta..... pag. 156
Visualizzazione:	risorse disponibili
Attività 5	Revisione del progetto pag. 161
Creazione:	analisi del progetto didattico



M O D U L O 3

La localizzazione di risorse

Riflessione pedagogica

I motori di ricerca

I motori di ricerca sono ormai moltissimi ed ognuno di noi utilizza generalmente quello/quelli cui è più abituato o con cui si sente più "a suo agio". In effetti la questione non presenta grandi alternative reali, in quanto i risultati che troviamo sono spesso simili e la maggior parte dei motori di ricerca lavorano anche di concerto con i colleghi per offrire ai propri utenti servizi sempre più utili. Abbiamo quindi un variegato panorama d'interfacce e stili di navigazione possibili per le nostre ricerche ma, tutto sommato, caratteristiche funzionali sostanzialmente simili. Possiamo immaginare i motori come ipoteticamente suddivisi in due grandi categorie, quella dei motori di ricerca veri e propri e quella delle directories.

I nostri "motori" sono alla continua ricerca di nuove pagine da indicizzare nei loro elenchi ed offrono una soglia d'accesso piuttosto bassa, registrando in teoria tutto quello che viene pubblicato con parole chiave a definirne il contenuto. Pubblicando una pagina web, infatti, si ha la fondamentale opportunità di inserire dei cosiddetti "meta tag", codici testuali specifici che segnaleranno proprio ai motori di ricerca la presenza e, soprattutto, l'identità delle nostre pagine, in modo che possano essere trovate dai navigatori e dagli utenti dei motori stessi. I motori sono quindi degli enormi contenitori d'informazioni aggiornati (automaticamente) teoricamente ad ogni pubblicazione di nuove pagine web.

Considerando la quantità di nuove pagine che ogni giorno compaiono in rete, possiamo soltanto cercare di immaginare la mole di lavoro quotidiana di questi investigatori automatici.

Colleghe dei motori di ricerca sono le "directories" scomodamente traducibili in italiano come direttori. Le directories sono raccolte di siti, organizzate per attinenza e contesto e, ovviamente, richiedono la partecipazione dell'intelletto umano nella selezione dei contenuti. L'esempio più famoso di tale approccio alla ricerca è sicuramente rappresentato da Yahoo! (www.yahoo.com), il primo motore di ricerca di questo tipo ed a tutt'oggi uno dei siti più visitati della rete, ormai non soltanto per effettuare ricerche ma anche per numerose attività, da quelle educative a quelle commerciali. Le directories vengono aggiornate soprattutto "manualmente" e tutti i siti raccolti negli elenchi dovrebbero esser stati preventivamente visitati e recensiti dagli operatori di Yahoo!. La scelta tra motori e directories non è d'importanza fondamentale e, come si diceva in precedenza, poggia più sulle preferenze degli utenti che su reali considerazioni di merito. L'interessante è che tale approccio eclettico si è negli anni dimostrato più che efficace, visto che la collaborazione tra motori è sempre più stretta ed i risultati tendono sempre più a livellarsi su standard molto simili. Per correttezza verso lo spirito pionieristico ed anarcoide che tutto sommato caratterizza ancora oggi la rete e per relativizzare questa ed altre precedenti affermazioni può servire un rapido esempio di come possano invece divergere sino all'estremo i risultati di alcune ricerche.

La semplice ricerca utilizzando la parola "scuola" può ad esempio condurre a risultati di questo tipo:

su www.virgilio.it 500 pagine

su www.lycos.com 2.742.961 pagine



Cercando ad esempio "educazione", rischiamo di ritrovarci a sfogliare alcune migliaia di pagine, pagine che calano sensibilmente se specifichiamo ad esempio: dove e come, rispetto a che data d'aggiornamento della pagina, vogliamo leggere d'educazione o quant'altro. Provando ad aggiungere anche una sola parola, possiamo renderci immediatamente conto di come possano cambiare le nostre ricerche, a seconda del modo in cui le impostiamo.

Esempio di ricerca effettuata su www.lycos.com.

Didattica: **693.411** - Didattica+tecnologia: **97** - "Didattica e tecnologia": **136**
(settembre 2002)

Le directories

Se cercate delle informazioni generiche o volete esplorare aree diverse di un argomento, usate una web directory. Le directories sono appunto ordinate per argomento e normalmente includono i links per muoversi tra i livelli d'approfondimento degli argomenti, piuttosto che verso pagine del Web stesso.

Gli utenti delle directories spesso iniziano le ricerche selezionando una categoria piuttosto ampia e restringendo poi la ricerca passo dopo passo. Per esempio, un utente che cercasse informazioni sulla "prima guerra mondiale" potrebbe iniziare con la categoria "scienze sociali" restringendo poi le scelte cliccando attraverso le sottocategorie di "storia", "storia contemporanea", "per periodo", "XIX secolo", "storia militare" e infine "prima guerra mondiale"; oppure digitando semplicemente nel campo di ricerca la parola "prima guerra mondiale".

Se una directory non vi dà risultati soddisfacenti provatene un'altra: i risultati spesso variano di molto da una directory all'altra, questo accade soprattutto perché i siti inclusi in ciascuna categoria sono scelti e consultati a mano dalle persone piuttosto che dai computer.



Anche per le directories le recenti evoluzioni del Web hanno condotto ad assottigliare le differenze reali tra tipologie di ricerca e, in pratica, la maggior parte dei motori integrano da tempo servizi d'indicizzazione per categorie, mentre le directories stesse possono effettuare ricerche anche attraverso indici automatizzati. Si tratta soprattutto di sfumature percettive e di abitudini d'utilizzo, in genere l'allenamento alla navigazione in rete porta a costruire percorsi individuali di ricerca delle informazioni e metodi, risorse, strumenti, utili a sostenerli.

Usò dei motori di ricerca

Se volete delle informazioni molto specifiche su un dato argomento e conoscete le parole chiave per identificarlo, usate comunque un motore di ricerca o un metamotoe. I potenti computer dei motori visitano continuamente i siti web in modo da creare cataloghi indici delle pagine web. Nella maggior parte dei casi, i motori di ricerca vengono utilizzati al meglio per trovare delle informazioni specifiche come un documento, un'immagine o una frase conosciuti piuttosto che un argomento generico. Si diceva che ne esistono un numero elevato e si può avere un'idea aggiornata del panorama visitando un utilissimo sito italiano dal nome quantomai esplicito: www.motoridiricerca.it.



www.virgilio.it



www.google.it



Nota: Il motore di ricerca italiano specifico per bambini e ragazzi si chiama Baol,

www.baol.it.



Uso dei metamotori

Se invece preferite cercare simultaneamente attraverso basi di dati multiple, magari per ampliare la ricerca d'informazioni difficili da trovare, usate un meta-motore. Esso recupera i risultati da molteplici basi di dati e fornisce una relazione accurata sulla provenienza dei ritrovamenti.

Un esempio di metamotore consultabile direttamente dal Web è www.dogpile.com



mentre www.copernic.com è uno dei siti da cui è possibile scaricare un software (Copernic, appunto) che ricerca su molteplici motori ma soltanto dopo l'installazione dell'applicativo sul computer dell'utente.

Perfezionare le ricerche

Quando state facendo una nuova ricerca su internet, è spesso più utile iniziare con un argomento generico e restringere le ricerche man mano che trovate informazioni. I meccanismi di ricerca computerizzata sono basati sulla logica booleana, nome che deriva da un matematico del 19° secolo che inventò un metodo innovativo per l'analisi delle variabili. Può risultare utile conoscere la logica booleana quando si fa una ricerca in Internet ed è importante ricordare che ciascun motore di ricerca è leggermente diverso nelle funzioni e nell'interfaccia. Risulta ovviamente utile prima d'iniziare una sessione di ricerca su un sito utilizzato raramente o di recente scoperta, la consultazione della pagina d'aiuto del motore.



La logica Booleana

Il funzionamento dei motori di ricerca prevede l'utilizzo di alcuni operatori logici, detti booleani, che permettono di articolare differenti tipologie di richieste. Gli operatori fondamentali sono "E", "O", "NON" (generalmente utilizzati nell'idioma inglese, and-or-not) e vengono di norma interposti tra le parole da ricercare, in modo da porle in relazione a seconda delle necessità. Il loro significato è anche rappresentabile con i segni aritmetici $+$, $-$, $+/-$ e tali "codici" servono ai motori per capire meglio quali pagine trovare, evitando di fornire informazioni inutili, inadeguate, ridondanti. In realtà questo succede comunque e le pagine recuperate sono quasi sempre "troppe". Ultimamente, però, la maggior parte dei motori integra funzioni avanzate che aggiungono automaticamente comandi d'affinamento per le ricerche effettuate. È altrettanto vero che gli stessi motori hanno anche interfacce più sofisticate che permettono ricerche complesse, persino della durata di alcuni giorni, ma questo non cambia molto le cose. Semplici pulsanti sulle pagine dei motori permettono quasi dovunque di scegliere l'opzione "cerca la frase esatta", in modo da non doversi più porre alcun problema e tornando ad utilizzare un linguaggio, letteralmente, più umano. Inoltre esiste un accorgimento da utilizzare, spesso il più efficace, rappresentato dall'uso delle comuni virgolette, le stesse utilizzate per scrivere normalmente che, poste ai margini delle parole, uniscono le varie parti della frase, trasformandola nello stesso comando attivato selezionando i pulsanti per la ricerca della "frase esatta". In questo caso però, è bene ricordare che l'utilizzo delle virgolette dovrebbe limitare la ricerca alle sole occorrenze del tutto identiche al testo digitato.

Esempi di ricerca usando la logica Booleana semplificata

Tecnologie NOT didattica



Tecnologia AND Storia NOT Didattica



Se stai cercando una frase esatta o una stringa di parole, metti la frase tra virgolette: "tecnologie e didattica speciale"



Attività 1

Ricerca sul Web

Se trovate materiale adatto al vostro progetto di unità didattica durante questa attività, assicuratevi di salvare gli indirizzi più importanti nella vostra cartella **Preferiti** (vedi Modulo 2, attività 3).

1. Elencate parole chiave, frasi e nomi propri che vi aspettate di trovare sulle pagin Web e utili al vostro progetto avendo cura di formularle in modo chiaro e conciso.

2. Aprite Internet Explorer.
3. Nella casella degli indirizzi digitate ad esempio: **www.google.com** (o lo Uniform Resource Locator (URL) di un altro motore di ricerca a vostra scelta).
4. Nel campo **Cerca** digitate una parola chiave ripresa dal passo 1 e che rifletta i contenuti della vostra ricerca.
5. Cliccate su **Invio** e controllate il materiale trovato.



La scelta precisa di quali e quanti siti consultare è tutto sommato relativa e può essere svolta anche successivamente. E' invece molto importante riflettere sulla quantità e qualità del materiale non appena la consultazione avrà luogo.

Un "buon sito", ricco di contenuti, aggiornato periodicamente, con un efficace supporto redazionale, richiede tempo per essere utilizzato e consultato davvero. Ergonomia ed usabilità non riescono a contenere l'intrinseca orizzontalità della rete, delle sue interconnessioni e delle pratiche che genera, quindi molte informazioni significano molte possibili connessioni, ad altre informazioni e così via. Ogni ricerca dovrebbe produrre risultati utili a obiettivi chiaramente definiti in precedenza.

Guardando la descrizione dei siti Web, secondo voi questa ricerca è riuscita? Avete ottenuto rapidamente informazioni utili? Avete dovuto riformulare più volte il quesito o apportare numerose correzioni di rotta?

6. Cliccate su **Indietro** per tornare alla home page del motore di ricerca (oppure utilizzate un'altra schermata/finestra).
7. Nel campo di ricerca, insieme alla parola chiave, aggiungete una frase dal passo 1 e digitatela tra virgolette. Scrivetela qui di seguito per comodità:

8. Cliccate su **Invio**.

Quante pagine ha trovato la vostra ricerca?

La ricerca è riuscita?

9. Ritornate alla home page del motore di ricerca.

10. Insieme alla parola chiave e alla frase aggiungete un – subito prima delle parole che non volete far apparire nei risultati della ricerca. Scrivetela qui di seguito per comodità.

11. Cliccate su **Invio**.

Quante pagine avete trovato in questo caso?

Secondo voi, questa ricerca è riuscita?

12. Nel box dell'indirizzo digitate ***www.baol.it*** o l'url di un'altra directory specifica per l'infanzia a voi nota.

13. Nella casella cerca immettete la stessa parola chiave usata al punto quattro.

14. Cliccate su ***Invio***.

Quante pagine avete trovato?

Secondo voi, questa ricerca è riuscita?

15. Cliccate su ***Indietro*** per tornare alla home page della directory.

16. Inserite tra virgolette la frase usata al punto 7.

17. Cliccate su ***Invio***.

Quante pagine ha trovato la vostra ricerca?

Secondo voi, questa ricerca è riuscita?

18. Ritornate alla home page della directory di ricerca.
19. Insieme alla parola chiave e alla frase aggiungete un segno – subito prima di tutte le parole che non volete appaiano nei risultati delle pagine Web.
20. Cliccate su *Invio*.

Quante pagine avete trovato?

Secondo voi, questa ricerca è riuscita?

Confrontando i risultati e i diversi siti/stili di ricerca, riportate eventuali idee o annotazioni nelle righe sottostanti.

Nota: Rammentate che ciascun motore di ricerca o directory riporterà anche molti risultati diversi e che se non trovate occorrenze in un motore, dovrete innanzitutto modificare le modalità di ricerca e solo in seguito provare un sito alternativo.

Elencate eventuali idee o tecniche che hanno a restringere efficacemente la vostra ricerca.

Consigli tecnologici

La logica Booleana

Quando effettuate una ricerca, potreste trovarvi con troppe scelte o risultati sbagliati. Ricordate che i motori di ricerca permettono di restringere la ricerca anche utilizzando la logica Booleana.

Questa consiste di tre operatori logici: **e**, **o**, **non**.

E richiede che tutti i termini appaiano nel file che state cercando.

O recupera i file contenenti uno o l'altro dei termini della ricerca.

Non esclude i termini.

Come si diceva è comunque consigliabile utilizzare i termini anglosassoni And, Or, Not.

La ricerca continua

Il fatto che nascano ogni giorno migliaia di nuove pagine e centinaia di nuovi siti e che chiunque possa pubblicare contenuti e idee a "costo zero", rappresenta senza dubbio una grande opportunità per la società contemporanea tutta, non solo per insegnanti e studenti; contemporaneamente, però, può rendere più complessa e dispersiva l'attività di ricerca all'interno di tale vastità di contenuti. Un metodo rapido ed efficace per risolvere questo problema è rappresentato dal comunicare al motore utilizzato di non visualizzare risultati inerenti pagine pubblicate precedentemente ad una data prescelta. In questo modo si dovrebbero - il condizionale è d'obbligo - recuperare soltanto documenti recenti e comunque successivi per pubblicazione al periodo prestabilito. Praticamente tutti i motori offrono questa caratteristica ma non sempre è visibile ed evidente dalla home page, solitamente basta cercarla nella sezione "ricerca avanzata" dov'è inserita insieme alle altre funzioni evolute di interrogazione.

Esistono inoltre molteplici accorgimenti e soluzioni utilizzabili per aumentare le informazioni acquisibili dai siti visitati, uno dei quali è ad esempio la barra personalizzabile di Google. Tale add-on (accessorio) di rapida installazione ed ottenibile direttamente attraverso il sito Web di Google,



permette di visualizzare sempre il campo di ricerca del motore nella barra creata all'interno di Explorer e aggiunge alcune funzionalità importanti; prima fra queste definita "PageRank" e in grado di fornire in tempo reale una valutazione sulla pertinenza della pagina che si sta visitando basandosi sul numero di link che puntano alla pagina stessa e riconoscendole un grado di "autorevolezza acquisita" direttamente proporzionale ai collegamenti.



Questo metodo non assicura sulla reale "attendibilità" e qualità dei contenuti ma fornisce semplicemente un utile indicatore delle connessioni alla pagina, evidenziandone sinteticamente la presenza come citazione su pagine esterne e collegandola automaticamente ad altre pagine dai contenuti simili.

Non certifica quindi in alcun modo i contenuti dei siti, ma aumenta le informazioni che si ottengono recandocisi.

Esempi di directories:	
Look smart	http://www.looksmart.com
The Open Directory	http://dmoz.org
WebBrain	http://www.webbrain.com
Yahoo!	http://www.yahoo.com
Yahooligans!	http://www.yahooligans.com
The Internet Public Library	http://www.ipl.org

Esempi di motori di ricerca:	
Hotbot	http://hotbot.lycos.com
All the Web	http://www.alltheweb.com
Google	http://www.google.com
AltaVista	http://www.altavista.com
Excite	http://www.excite.com
Northern Light	http://www.northernlight.com
Virgilio	http://www.virgilio.it
Yahoo	http://www.yahoo.it
Arianna	http://www.arianna.it

Attività 2

Indicizzare e recensire siti Web

Utilizzate Microsoft Word per creare una tabella che, suddivisa per ambiti disciplinari, permetta di catalogare alcuni siti web utili alla didattica.

La tabella deve contenere alcuni aspetti fondamentali: gli ambiti disciplinari, lo spazio dove inserire l'eventuale nome e la recensione del sito da voi reperito nella rete, un'immagine sulla quale attivare il link al sito in questione.

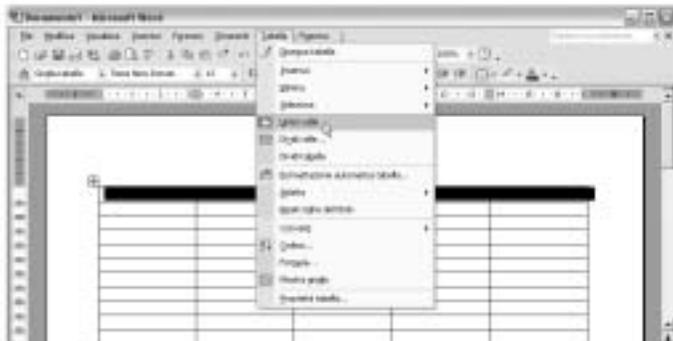
Per realizzare le vostre recensioni avete la possibilità di rivedere i siti a carattere educativo da voi già navigati, oppure potete effettuare ulteriori ricerche in rete.

Costruire una tabella interattiva con Microsoft Word

1. Cliccate con il tasto sinistro del mouse sul pulsante **Start**, quindi scegliete **Microsoft Word** dalla voce **Programmi**.
2. Date un titolo alla pagina.
3. Cliccate ora nel punto della pagina in cui desiderate creare una tabella.
4. Scegliete **Inserisci** dal menu **Tabella**, quindi **Tabella**.
5. Nella casella di gruppo **Dimensioni tabella** selezionate almeno due nella voce **Numero di colonne** e all'incirca dieci nella voce **Numero di righe**.
6. Per utilizzare un formato di tabella esistente, cliccate su **Formattazione automatica** selezionate le opzioni desiderate quindi cliccate sul pulsante **Ok**.



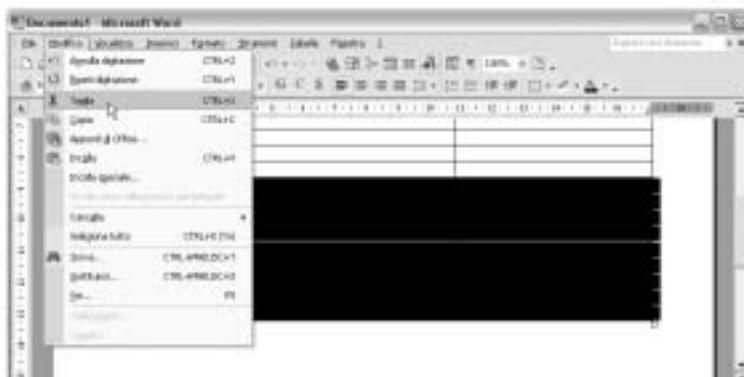
7. Tornati nella finestra di dialogo **Inserisci tabella** confermate le scelte cliccando sul tasto **Ok**.
8. Unite ora le due celle della prima riga, per eseguire questa operazione dovete: accertarvi che il cursore sia posizionato all'interno della prima cella della tabella, scegliere il comando **Seleziona** quindi **Riga** dal menu **Tabella** oppure selezionate la riga cliccando esternamente alla tabella sulla sinistra della riga stessa, scegliete infine l'opzione **Unisci celle** dal menu **Tabella**.



9. In questa prima riga digitate il nome di uno degli ambiti disciplinari (infanzia, elementari, medie, medie superiori) che trovate nel sito [www.technologieducative.it](http://www.tecnologieducative.it)
10. Inserite ora nella prima cella della seconda riga il nome e la breve recensione di un sito il cui contenuto si riferisca a questo ambito disciplinare.
11. Nella seconda cella della seconda riga dovete inserire un'icona che simboleggi l'ambito disciplinare e attivare su di questa il collegamento al sito da voi trovato e recensito. Per fare questo dovete:
 - Reperire sul sito tecnologieducative o nel web un'icona che simboleggi l'ambito disciplinare, salvando l'icona (immagine) in una delle cartelle personali.
 - Posizionare il cursore nella seconda cella della tabella realizzata in Word, dal menu **Inserisci** selezionare **Immagine** quindi **Da file** e reperire tra le cartelle personali l'icona salvata poc'anzi.

12. Ripetete eventualmente la procedura inserendo altre recensioni per ognuno di questi.
13. Salvate il documento nella cartella *risorse_operative*.

Nota: Nell'eventualità che la tabella da voi creata non abbia abbastanza righe per inserire tutte le vostre recensioni posizionate il cursore sotto la tabella e selezionate **Inserisci** quindi **Righe sopra** dal menu **Tabella**. Nel caso invece abbiate creato nella vostra tabella delle righe in eccesso, selezionate le righe tenendo premuto il tasto sinistro del mouse quindi cliccate su **Taglia** dal menu **Modifica**.



Attività 3

Selezionare i contenuti per il progetto

Ripensando al progetto didattico che avete deciso di sviluppare durante questo corso e ricordando i suggerimenti delle attività precedenti, esplorate alcuni siti a scelta per recuperare informazioni testuali, immagini e suoni dal Web, utili allo sviluppo della vostra attività.

1. Individuate le parole chiave fondamentali per recuperare le informazioni utili allo sviluppo del vostro progetto.

2. Scegliete almeno un motore di ricerca e utilizzate le parole chiave per recuperare informazioni.
3. Salvate in maniera sistematica il materiale interessante raccolto dal Web nell'apposita cartella **suoni_immagini** creata nel modulo 1.

Riflessione pedagogica

Rimandi, incroci e connessioni

Abbiamo visto come sia ormai rapida e molto semplice la creazione di un vero e proprio indice, di una tabella comparativa o quant'altro possa raccogliere e sintetizzare, appunto indicizzandole, informazioni. Va però evidenziato che a differenza dei classici indici cartacei, questi possono avere tutte le caratteristiche definite dall'identità digitale dei contenuti che raccoglieremo, permettendo di fare molte più cose che consultarne semplicemente le voci.

La scelta di utilizzare Word piuttosto che PowerPoint o altre applicazioni, attiene soprattutto al fatto che tale indice venga utilizzato da persone singole, presentato ad una platea, pubblicato sul Web. Le caratteristiche fondamentali saranno infatti praticamente identiche ad esclusione di come verranno visualizzati i contenuti. In Word la nostra lista verrà formattata in vari modi ma sempre all'interno di un file di testo, in PowerPoint, tale lista potrà essere ovviamente proiettata con vari effetti ad evidenziarne alcuni specifici punti ed in modo da essere fonte di discussione tra più soggetti, sul Web dovremo invece rispettare limiti più rigidi nelle dimensioni e nella formattazione in generale.

I metodi per comporre una lista vanno dal semplice copia-incolla di indirizzi web sulle pagine di Word o Powerpoint, alla creazione di rimandi ipertestuali tra liste (ovviamente creabili con tutte le applicazioni) e tra files contenenti elenchi diversi.

Creando ad esempio un elenco di links, potremmo collegarne alcuni, oltre che ovviamente alle pagine cui attengono, ad altri blocchi concettuali che riteniamo utili per i nostri percorsi didattici, permettendo alle liste di "vivere" anche al di fuori dei loro veri e propri richiami ed offrendoci infinite possibilità d'interconnessione.

Quest'opportunità risulta ancor più importante per citazioni bibliografiche, dove la funzionalità ipertestuale, attivabile da entrambi i programmi citati (in realtà, dicevamo, funzionalità propria di tutti i programmi di OfficeXP e di moltissimi altri), offre ulteriori spunti alla critica ed analisi contenutistica. Rimandi molteplici e liste "mai concluse", sono solo una piccola parte di quello che potremmo fare sfruttando tali semplici ed importanti funzionalità.

Localizzare risorse con Microsoft Encarta

L'installazione di Microsoft Encarta 2002 non prevede alcuna particolare procedura, è infatti sufficiente inserire il CD-ROM e seguire le semplici indicazioni a video. Come per la maggior parte dei programmi attualmente in circolazione, si tratta soprattutto di rispondere ad alcune domande che, nella quasi totalità dei casi prevedono soltanto che venga premuto due o tre volte il tasto "Invio". Anche nel caso di Encarta, saranno quindi sufficienti pochi clic, per essere subito in grado di effettuare ricerche e recuperare contenuti.

All'apertura, l'enciclopedia si presenta con un'interfaccia molto intuitiva ed accattivante, con alcuni pulsanti ed icone al centro, un menu a tendina nella parte superiore dello schermo come per tutte le applicazioni basate su Windows ed un campo di ricerca ben in vista nell'angolo superiore sinistro. Sotto il menu a tendina trovano posto le icone per la navigazione, simili nell'aspetto e nelle funzioni a quelle presenti in Internet Explorer, mentre al di sotto del campo di ricerca sono visualizzabili differenti elenchi di risorse definibili dall'utente.



All'avvio, vengono automaticamente elencate le voci contenute nell'enciclopedia in ordine alfabetico, oppure, se sono presenti, gli ultimi contributi aggiornati dal Web. Encarta presenta infatti la fondamentale caratteristica di essere aggiornabile automaticamente via Web, semplicemente premendo un tasto.

Una parte di Encarta fondamentale, non solo ai fini del progetto, è rappresentata dal pulsante "ricerca", presente al centro dello schermo nella sezione "macroaree" e indicante la sezione didattica dell'enciclopedia, appositamente sviluppata per facilitarne l'utilizzo da parte di studenti ed insegnanti.

Tale sezione prevede tre risorse fondamentali:

- L'organizzatore ricerche.
- Il laboratorio didattico.
- La guida alle materie scolastiche.

Ciascuna di tali aree permette l'accesso a funzioni specifiche di:

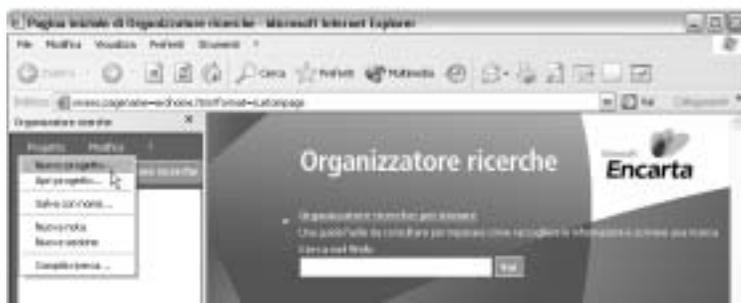
- Memorizzazione (Organizzatore ricerche).
- Analisi/consultazione tematica (Laboratorio didattico).
- Navigazione su base curricolare (Guida alle materie scolastiche).

Ciascun pulsante relativo alle sottosezioni della macroarea "Ricerche", permette quindi di utilizzare le risorse dell'enciclopedia in modo didatticamente orientato, seguendo percorsi specifici, definiti in modo più dettagliato e preciso. Tali strumenti potranno rivelarsi molto utili per lo sviluppo del progetto didattico previsto nel programma e potranno inoltre fornire spunti ed idee, soprattutto per l'organizzazione dei contenuti e per la fase del corso dedicata alla documentazione.

Iniziando la ricerca di contenuti su Encarta è necessario ricordare una fondamentale caratteristica della documentazione, l'importanza del rispetto del diritto d'autore - copyright - e della produzione di contenuti che, attingendo da contributi provenienti da fonti esterne, ne rispettino autori ed editori.

È importante evidenziare come Encarta stessa, ad ogni nostro “copia-incolla”, inserisca tutti i dati relativi agli autori e necessari al rispetto dei relativi diritti. In questo modo, la già completa e funzionale enciclopedia Microsoft, diventa un vero e proprio strumento meta-formativo che, ad ogni utilizzo, ricorda indirettamente a chi ne consulta i contenuti, le norme comportamentali da tenere per il loro corretto utilizzo.

In aggiunta a tale funzione, è inoltre prevista un'ulteriore risorsa che permette di ricordare, valorizzandole, le fonti dei contenuti recuperati sul Web. Tale funzione, presente nell'organizzatore ricerche, prevede che ogni contenuto salvato, veda citata la propria fonte, e, per i contenuti scaricati da siti web, l'indirizzo di provenienza e persino la data in cui il contributo è stato copiato dall'utente.



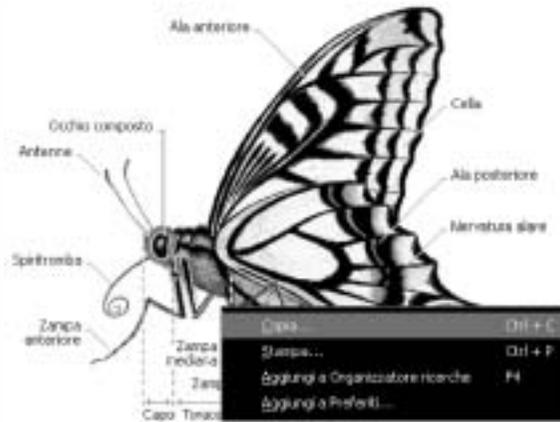
Oltre al rispetto degli autori, in questo modo è possibile costruire un diario cronologico delle proprie ricerche, facilitandone, ad esempio, l'aggiornamento periodico e collegandosi concettualmente alle risorse di ricerca cronologica citate in precedenza nel paragrafo sulla ricerca continua.

Consigli tecnologici

Copiare materiale da Microsoft Encarta

Copiare un'immagine

1. Quando trovate un'immagine che desiderate utilizzare cliccate con il tasto destro sull'immagine stessa e selezionate copia.



Nota: Se il menu contestuale non appare significa che l'immagine che avete selezionato non può essere copiata in quanto protetta.

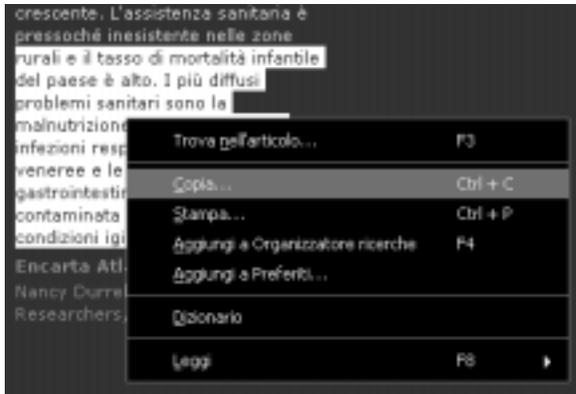
2. Apparirà la finestra di dialogo. Selezionate *Immagine* o *Immagine e didascalia* e cliccate su **Ok**.



3. Questa immagine è stata messa temporaneamente in memoria. Per salvare l'immagine dovrete incollarla in un altro file.
4. Aprite **Microsoft Word** o una qualsiasi applicazione di **Microsoft Office**.
5. Dal menu modifica, cliccate su **Incolla** (o premete Ctrl + V) per incollare l'immagine.
6. Salvate il documento per usi futuri nella sottocartella **suoni_immagini** presente nella cartella **materiali_di_supporto**.

Copiare del testo

1. Quando trovate del testo che volete copiare, selezionatelo (cliccate tenendo premuto il tasto sinistro del mouse e trascinate il puntatore lungo il testo). Per copiare l'intero articolo saltate questo punto.
2. Cliccate con il tasto destro del mouse sul testo desiderato, poi scegliete **Copia**. Per copiare un articolo intero cliccate in qualsiasi punto nel corpo del testo quindi scegliete **Copia**.



3. Apparirà una finestra di dialogo, cliccate su **Testo selezionato** o **Articolo intero**, poi cliccate su **Copia**.



4. Il testo è stato temporaneamente memorizzato per salvarlo dovrete incollarlo in un altro file.
5. Per incollare il testo in **Microsoft Word** o un'altra applicazione **Microsoft Office** (come Microsoft PowerPoint) nel menu **Modifica** cliccate su **Incolla** (o premete Ctrl + V).
6. Aprite la vostra cartella **materiali_di_supporto**.
7. Salvate questo documento nella cartella **Testi**.

Nota: Quando incollate del testo da Encarta a Word, il programma aggiungerà automaticamente una citazione della fonte.

Salvare risorse preferite in Encarta

Dopo aver effettuato una ricerca con Microsoft Encarta è possibile salvare il documento/contenuto recuperato in un'apposita cartella Preferiti. In questo modo avrete la possibilità di recuperare con estrema rapidità i contenuti delle vostre ricerche. Per aggiungere la risorsa alla lista dei Preferiti di Encarta dovete seguire questa procedura.

1. Quando state guardando un articolo o un'altra risorsa che volete aggiungere ai preferiti, dal menu **Preferiti** cliccate **Aggiungi al menu preferiti**.



2. Nella finestra di dialogo che appare può essere utile creare una nuova cartella nella quale salvare questa ed altre risorse simili.



3. Quando avete selezionato la cartella corretta cliccate su **Ok**.

Elencate le risorse che avete trovato

Attività 5

Revisione del progetto

Durante l'attività seguente avrete la possibilità di valutare le eventuali modifiche ed espansioni da apportare al vostro progetto.

1. Aprite il progetto
2. Nella sezione procedure potreste rivedere quanto segue:
 - L'introduzione del progetto agli studenti.
 - Le attività ed i compiti degli studenti come ad esempio:
 - Attività preparatorie, di discussione, pianificazione.
 - Attività pratiche, laboratori scientifici, risorse a stampa ed elettroniche.
 - Ricerca, bibliografie e persone utili al progetto.
 - Lavori guidati, collaborativi e indipendenti.
 - Pianificazione e discussione delle presentazioni degli studenti.
 - Presentazione ed esposizione del lavoro.
 - Tempo stimato per ciascuna attività.
3. Considerando la discussione sulle riflessioni pedagogiche, cercate di valutare le necessità di formazione differenziata che potrebbero emergere o essere valorizzate dal progetto.
4. Rivedete la sezione obiettivi ed eventualmente riconsiderateli alla luce delle riflessioni svolte.

