

---

## *HARDWARE E SOFTWARE: DIGITAL CREATIVITY*

### *Conoscenza, gestione e sviluppo della creatività nelle principali piattaforme digitali*

#### *Corso Canva base ID 372683*

---

Le nuove tecnologie hanno trasformato il concetto tradizionale di creatività, permettendo di abbattere ulteriormente le barriere comunicative e di apprendimento. Il digitale, infatti, ha aperto alla possibilità di un mondo nuovo, fatto di input sempre più numerosi. Così le nuove tecnologie rendono più facile il superamento di barriere architettoniche, fisiche e mentali, rendendo accessibile a tutti varie attività lavorative e di formazione. Con digital creativity, o creatività digitale, si intende la capacità di creare dei contenuti usando sia conoscenze pregresse, sia le opportunità fornite dalle nuove tecnologie. In ambito didattico si profila la possibilità di entrare in un mondo comunicativo e informativo, dove la circolazione delle idee e dei saperi, viene veicolata in un modo nuovo, più facilmente trasmissibile e per questo maggiormente assimilabile nel processo di apprendimento degli alunni e delle alunne. Lo scopo del corso è proprio questo: dotare il corpo docente di una serie di competenze, finalizzate alla creazione di un nuovo metodo d'insegnamento, che possa sostenere e fortificare al meglio le conoscenze pregresse e lo studio precedentemente applicato. Questo processo alla fine del corso può denominarsi così: connessi, rimando noi stessi. Le tematiche e le soluzioni metodologiche trattate nelle attività di formazione saranno lo sviluppo e la conoscenza delle piattaforme più importanti quali:

- **Canva (basicversion)**
- **Canva (creator – advanced)**

La sequenza dell'apprendimento sarà articolata seguendo il seguente schema:

<p><b>1. Conoscenze di base.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Il linguaggio dell'informatica</li><li>▪ Hardware e Software</li><li>▪ Le memorie</li><li>▪ Le periferiche</li><li>▪ I sistemi operativi</li></ul>	<p><b>2. L'ambiente di lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La posizione di lavoro</li><li>▪ Documenti e cartelle</li><li>▪ Le operazioni fondamentali</li><li>▪ Barre, menù, icone e finestre</li><li>✓ Esercitazione: creare e organizzare le cartelle</li></ul>	<p><b>3. Scrivere e impaginare.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La videoscrittura</li><li>▪ Elaborare il testo</li><li>▪ Impaginare il testo</li><li>▪ Salvare e stampare</li><li>✓ Esercitazione: pubblicizzare un evento</li></ul>
<p><b>4. Calcolare.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ I fogli e le dimensioni</li><li>▪ Formule e funzioni</li><li>▪ I diagrammi</li><li>▪ La differenza nelle foto.</li></ul> <p>✓ Esercitazione: trasformare una foto nelle dimensioni e nel salvataggio.</p>	<p><b>5. Realizzare presentazioni.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Finalità delle presentazioni</li><li>▪ Animare le presentazioni</li><li>▪ Realizzare una presentazione efficace e un video associato.</li><li>▪ Creare delle mappe dialogiche</li></ul> <p>✓ Esercitazione: un'unità di apprendimento.</p>	<p><b>6. Organizzare i dati.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organizzazione di un database</li><li>▪ I criteri di ricerca</li><li>▪ Catalogare e scegliere le informazioni e inserirle all'interno del progetto.</li></ul> <p>✓ Esercitazione: creare i campi per l'inserimento dati</p>

