

MINI GUIDA ALL'USO DELLA PIATTAFORMA

Di seguito troverai le risposte alle domande che potrebbero emergere usando le funzioni della piattaforma.

Il documento è impostato in forma di FAQ (Frequently Asked Question). Le "domande più frequentemente proposte dagli utenti" raccolgono le problematiche emerse nell'uso ma non esauriscono i dubbi che tu potresti avere. Non esitare a porre tutte le domande, che nascono dalla tua navigazione e dal tuo uso della piattaforma, scrivendo allo staff di THINKTAG

SOMMARIO

Perché usare Thinktag?	1
Come faccio ad aggiungere una risorsa (un libro, un appunto, una canzone, ecc.)?	2
Quali materiali posso aggiungere?	2
Cos'è il campo "Inserisci il codice"?	3
Dove trovo i campi da compilare per aggiungere la risorsa?	3
Quali sono i passaggi per la pubblicazione?	3
Posso aggiungere altre informazioni oltre quelle proposte dalla maschera della sezione "AGGIUNGI"?	3
Cos'è la visibilità selettiva?	3
Cosa si consulta nella sezione dello "Sfoggia"?	4
Quali sono i campi da compilare per esprimere con maggiore efficacia la mia partecipazione alla costruzione della conoscenza in Thinktag?	4
Come inserire un link?	5
Come inserire nella recensione un file che hai salvato in locale (sul tuo PC)?	5
Cosa sono i memorabilia?	5
Qual'è la differenza tra "Commenti" e "Memorabilia"?	6
Come inserire un legame tra recensioni?	6
Cos'è uno scaffale virtuale?	6

Perché usare Thinktag?

Per comprendere come **Thinktag** possa aiutarti nei tuoi processi di elaborazione, di formazione, di studio, di conoscenza, di lavoro, di socializzazione, possiamo iniziare col porci alcune domande?.

- Hai utilizzato la risorsa che vuoi aggiungere?
- L'hai trovata interessante?
- Ritieni che possa essere utile ad altre persone e in altri contesti?
- Trovi che una frase o un paragrafo siano particolarmente adatte e illuminanti, per chiarire un concetto?

- Ritieni che una particolare scena di un film possa “spiegare” meglio di tante parole una problematica critica?
- Vorresti che altri fossero a conoscenza dell’uso che ne hai fatto e delle parti di questa risorsa più interessanti e utili?
- Vuoi confrontarti con altri sul suo utilizzo?
- Vuoi poter organizzare i tuoi materiali in qualche forma?

In fondo hai sempre pensato che la lettura di un libro, la visione di una trasmissione televisiva o di un film, e tante altre attività legate alla conoscenza potessero essere un’esperienza socializzabile e da condividere con altri.

Magari hai anche pensato che ti stava un po’ stretto dover utilizzare solo recensioni di critici che si trovano spesso distanti dalla tua esperienza.

E probabilmente senti che avresti bisogno di leggere recensioni più vicine alla tua realtà e anche di proporre la “tua recensione” all’attenzione di altri.

Thinktag è lo strumento per te, e questa fase ti consentirà di arricchire di contenuti e di elaborazioni personali il patrimonio di risorse disponibili

Come faccio ad aggiungere una risorsa (un libro, un appunto, una canzone, ecc.)?

Per poter aggiungere una risorsa **devi essere un utente registrato**, e digitare nell'area login il tuo nome utente e la password che hai scelto compilando la form di registrazione
Digitando la tua login e la tua password, il sistema ti riconosce.

Per iniziare il tuo lavoro di catalogazione e recensione su Thinktag clicca sull'icona "**Aggiungi**",

Quali materiali posso aggiungere?

Sono disponibili **10 diverse categorie di materiale** (rappresentate dalle icone che vedi nella sezione dell'AGGIUNGI) che raccolgono le principali forme di disponibilità della conoscenza.

- Risorse **testuali** caratterizzate dalla forma di parole scritte (**testi** in forma cartacea o digitale)
- Risorse in forma **grafica**: **immagini**, disegni, mappe ...
- Risorse **audio** in forma di parole e musica da ascoltare
- Risorse **video** che raccolgono le immagini in movimento che sempre più veicolano conoscenza e saperi
- Risorse **multimediali** che raccolgono risorse tipo: programmi software, videogames.
- Risorse progettate per essere utilizzate nella **formazione**
- Risorse che sono disponibili unicamente sul **web** caratterizzate da forme di presentazione della conoscenza di tipo ipertestuale (presenza contemporanea di testo, immagini e altri media)
- Risorse qualificabili come **oggetti** di qualunque natura e dimensione che abbiano **forma fisica tridimensionale** (dalla moneta della tua collezione, al monumento, fino al palazzo storico)
- Risorse informative che identificano gli **eventi** di interesse per la nostra sfera personale e professionale

- Risorse che identificano **luoghi fisici**, ai quali si possono collegare risorse di conoscenza. L'informazione del luogo viene poi ulteriormente elaborata, proponendo la sua consultazione in modalità grafica attivando una mappa sensibile per l'individuazione della sua collocazione in un territorio.

Cos'è il campo "Inserisci il codice?"

La sezione "Inserisci il codice" è relativa alla catalogazione veloce di un libro tramite l'inserimento dell'ISBN (International Standard Book Number) nell'apposito campo "Codice" della sezione "AGGIUNGI". Tramite questa funzione ThinkTag ti restituisce tutte le informazioni essenziali al riconoscimento del libro, quale titolo, autore, editore, anno di edizione, dando come risultato la realizzazione di una immediata catalogazione in Thinktag di quel testo, permettendoti di passare direttamente alla elaborazione delle informazioni successive, quali le tag, i commenti, i memorabilia.

Dove trovo i campi da compilare per aggiungere la risorsa?

Nella sezione "AGGIUNGI" scegli il "**Tipo di risorsa**" in cui ritieni di far rientrare la tua risorsa, e prosegui nella compilazione dei campi proposti. Ti consigliamo di compilare i pochi campi proposti per rendere la tua risorsa comprensibile e facilmente ricercabile dagli altri utenti.

Quali sono i passaggi per la pubblicazione?

Thinktag ti propone due percorsi di pubblicazione, in base anche alla tipologia di materiale oggetto della pubblicazione:

- 1) per le risorse reperite via web (durante la navigazione in rete), si può usare la funzione del PICK-UP. (cfr la "**miniguide**" presente sull'homepage di ThinkTag)
- 2) Se hai risorse archiviate in locale, su chiavetta, su CD, o altro non reperibile via web si usa il percorso per così dire, manuale, accedendo all'area "AGGIUNGI".

Posso aggiungere altre informazioni oltre quelle proposte dalla maschera della sezione "AGGIUNGI"?

Sì, dopo aver completato le operazioni di inserimento nei campi dell' "AGGIUNGI", puoi integrare con ulteriori informazioni selezionando la risorsa di tuo interesse e cliccando, nella sezione a destra della scheda, sull'icona più piccola attinente all'azione di "**MODIFICA**". Si aprirà un nuovo pannello nel quale puoi "**INTEGRARE** ma anche **MODIFICARE**": sono disponibili un numero maggiore di campi per consentirti sia l'integrazione di ulteriori informazioni sia la modifica delle informazioni già imputate.

Cos'è la visibilità selettiva?

In genere le risorse aggiunte nell'ambiente Thinktag sono visibili a tutti gli utenti ma tu puoi applicare diverse forme di "**visibilità selettiva**"

La visibilità selettiva ti consente di decidere se non far vedere la tua risorsa a **nessuno**, se renderla

disponibile **ad uno o più utenti singoli** o ad un'intera **comunità** di cui fai parte.

Per cui, se intendi condividere la tua risorsa senza limitazioni non modificare la selezione proposta (“visibile”)

Se non intendi condividere con nessuno la tua risorsa, spunta l'opzione: **“RISERVATA”**

In alternativa scegli l'opzione **“Visibilita' selettiva”** che hai disponibile nella sezione **“AGGIUNGI”**.

Seleziona l'utente o la/le comunità con cui vuoi condividere la tua risorsa, e con i pulsanti “>>” spostali nell'area a destra denominata **“Utenti selezionati”** e/o **“Comunita' selezionate”**.

Cosa si consulta nella sezione dello "Sfoggia"?

Quando clicchi sull'icona **“Sfoggia”** puoi consultare tutto il patrimonio di risorse presenti in Thinktag, a partire dalla risorsa di più recente inserimento, secondo un'organizzazione che isola ciascuna risorsa e ti informa su alcune prime notizie rilevanti. Per aiutare la consultazione sono presenti icone che velocizzano la comprensione delle informazioni presenti.

Le icone consultabili in questa videata sono:

- L'icona **“Tipo”** dei materiali: ti informa circa la tipologia di materiale che stai consultando.
- l'icona dell'**Anteprima**: ti consente di visualizzare tutte le informazioni presenti in piattaforma relative a quella risorsa, aprendo un Pop-Up (piccolo riquadro di informazione) senza costringerti ad una navigazione forzata da una finestra all'altra del browser
- inoltre sono immediatamente disponibili le informazioni, circa la **data** in cui sia stata recensita su Thinktag la risorsa, il **numero delle visite**, e dei commenti, la sommatoria delle **tag** assegnate dagli utenti che hanno elaborato quella risorsa, la tipologia di **visibilità**..

Quali sono i campi da compilare per esprimere con maggiore efficacia la mia partecipazione alla costruzione della conoscenza in Thinktag?

Nella sezione dell'“AGGIUNGI” hai la possibilità di **scrivere i tags, i commenti, i memorabilia, allegare documenti, segnalare link, creare collegamenti tra le risorse utilizzando la funzione dei legami i-pertinenti**.

Le **tags** (parole chiave), sono termini che rappresentano e identificano la risorsa che stai aggiungendo. Bastano poche parole chiave per “dare il senso” del contenuto della tua risorsa. Se vuoi, puoi usare anche una combinazione di parole in sequenza (che rappresenteranno insieme comunque un solo tag) per precisare un concetto, per esempio “teoria delle reti” o “formazione informale”.

E' importante che ogni tag (semplice o composta) sia separata dagli altri con una virgola. (Es. formazione informale, risorse umane, teoria delle reti).

Dopo l'inserimento di tag, se sai che la risorsa è disponibile su internet segnala il **link** (CFR: *“Come inserire un link”*) dove può essere trovata (la segnalazione del link è un atto di attenzione nei confronti di chi ha messo a disposizione questa risorsa).

Puoi anche **allegare un file** (CFR: “*Come inserire nella recensione un file che hai salvato in locale*”). Se disponi di un formato digitale sfoglia il tuo disco e “carica” il file sulla piattaforma (ricordati di consultare la pagina relativa ai Termini d’uso)

Come inserire un link?

Se sai che la risorsa che stai recensendo è disponibile su internet segnala il link dove puo' essere trovata (la segnalazione del link è un atto di attenzione nei confronti di chi ha messo a disposizione questa risorsa) **Usa il campo “URL”** nella maschera di inserimento della sezione “**AGGIUNGI**”, e copia fedelmente l’Url della pagina web che ti interessa segnalare.

Come inserire nella recensione un file che hai salvato in locale (sul tuo PC)?

Quando vuoi realizzare una recensione, è disponibile la funzione per allegare un file, di qualsiasi formato (doc, xls, ppt, jpeg, gif, ed altri)

Se disponi di un formato digitale seleziona “**File**” nella maschera di inserimento della sezione “**AGGIUNGI**” oppure, puoi compilarlo quando giungi nella sezione dell’integrazione dei dati della scheda personale/recensione.

Clicca sul pulsante “Sfoglia” per sfogliare il tuo disco, “carica” il file (ricordati di consultare la pagina relativa ai Termini d’uso), e conferma l’operazione.

Cosa sono i memorabilia?

I MEMORABILIA sono (letteralmente) “**le cose da ricordare o da mettere in evidenza**”

Partiamo da un esempio relativo ad un libro.

Mentre si legge, si potrebbe aver bisogno di evidenziare una frase o un paragrafo, e le ragioni possono essere tante: per non dimenticarsene, per poter sviluppare questo concetto, per poter richiamare una citazione puntuale mentre si scrive, ecc. ecc.

Questa stessa esigenza può emergere quando si legge un libro, si ascolta un audio, si guarda un film: “questa scena me la devo ricordare per presentarla in aula durante la discussione o la formazione” o semplicemente per segnalarla a qualche amico/a “rende così bene l’idea di un particolare tipo di situazione o problema”.

Ecco, segnalarla a qualcuno ...

Già, la piattaforma è pensata per condividere e disseminare soprattutto questa parte della tua conoscenza, delle cose che hai imparato e di come le colleghi alla tua esperienza di vita e di lavoro.

Ma dove e come appuntare queste frasi?

....nel campo “**Memorabilia**”, che trovi nella sezione dell’”**AGGIUNGI**”. Inizia con l’indicare le informazioni utili per rintracciare la parte che stai per trattare, per es. il numero della pagina del

libro, la sequenza di secondi di una canzone, o i minuti della sequenza di un film. Poi riporta la citazione o la sequenza che ti interessa condividere e/o segnalare

Qual'è la differenza tra "Commenti" e "Memorabilia"?

Il MEMORABILIA è dedicato alla parte del documento (testo, film, immagine, ecc..) che si intende evidenziare e memorizzare. Tale evidenziazione può essere realizzata riportando:

- solo la citazione tra virgolette
- la citazione tra virgolette e un'argomentazione su quella citazione
- una trascrizione senza virgolette con un'argomentazione sulla parte che si intende evidenziare
- trascrizione senza virgolette senza un'argomentazione sulla parte che si intende evidenziare.

I COMMENTI sono un testo libero a disposizione del recensore, per segnalare le ragioni che spingono a consigliare quella risorsa, per proporre cautele sull'uso di quella risorsa, spunti di confronto sulla risorsa in generale, inquadramento della risorsa tra le altre risorse della cultura professionale, in sintesi tutto quel genere di osservazioni...personali sulla risorsa nel suo complesso.

Come inserire un legame tra recensioni?

La funzione "**AGGIUNGI UN LEGAME TRA LE RISORSE**" collega la tua risorsa ad altre risorse che sono disponibili sulla piattaforma:

- perché un "libro tira l'altro";
- perché un "film richiama un libro" o una canzone o un caso di studio che qualche utente ha già condiviso;
- perché un "suggerimento professionale trova fondamento nella documentazione tecnica", ma spesso anche nella letteratura;
- per altre 1000 ragioni...

Il legame i-pertinente realizzato è visibile nell'area dei tuoi commenti

Per realizzare un legame, clicca sulla voce "**AGGIUNGI UN LEGAME TRA LE RISORSE**" presente nell'area dei tuoi commenti. Il link apre una finestra. Usa il motore di ricerca per trovare la risorsa alla quale legare oppure scorri la tabella sottostante tra le risorse di più recente inserimento. Se hai trovato l'altro nodo della "interconnessione" clicca sul pulsante "**COLLEGA**" e anche questa componente della tua riflessione relativa all'utilizzo di questa risorsa sarà memorizzata nella tua recensione e disseminata tra gli utenti. La pagina si ricarica per acquisire questa nuova informazione. Chiudi la finestra cliccando sul pulsante "**CHIUDI**", posizionato in fondo alla finestra.

Cos'è uno scaffale virtuale?

Ogni risorsa può essere associata a più scaffali ciascuno riferito a singole tematiche

La piattaforma assolve a compiti di “organizzatore cognitivo” e per coloro che vogliono organizzare le proprie risorse mette a disposizione **“scaffali virtuali”** che ogni utente può creare per associare le diverse risorse che fanno parte del suo profilo.

L'area Scaffale ti segue ovunque nella tua navigazione.

A destra della schermata del tuo video, nel pannello utente trovi la scritta **“I MIEI SCAFFALI”** in cui sono riportati tutti gli scaffali che hai creato. Qui puoi creare anche uno scaffale

Per creare un nuovo scaffale, clicca su **“NUOVO SCAFFALE”**: inserisci il titolo, offri una descrizione, decidi se renderlo visibile o meno e clicca sul pulsante **“Crea lo scaffale”** a Fine modulo