

## CALENDARIO DI INCONTRI:

**1° Incontro:** *Archiviare le nostre fotografie, registrazioni audio e brevi video.*

Docenti: dott.ssa **Francesca Capetta**, archivista libero professionista, con particolare esperienza maturata presso Enti locali, Tesoriere del Direttivo ANAI Toscana, e dott.ssa **Chiara Mani**, archivista libero professionista e già archivistica degli Archivi Piaggio (Pontedera)

Le immagini fotografiche, insieme a brevi filmati o registrazioni si moltiplicano nei nostri PC come nei nostri tablet e telefoni cellulari. Come conservarle in modo che siano facilmente rintracciabili secondo le nostre esigenze? Quali le necessarie operazioni da imparare?

**2° Incontro:** *Riordinare, archiviare e ben conservare bollette, ricevute e documenti personali.*

Docenti: dott.ssa **Eleonora Giaquinto**, archivista, già docente per corsi organizzati presso la Regione Toscana, con la collaborazione della dott.ssa **Alessia Soccio**, archivista d'azienda per la gestione degli archivi elettronici e la conservazione digitale.

La gestione dei documenti familiari di tipo amministrativo e contabile si svolge ormai quasi del tutto in ambito digitale. Come riuscire a gestire questi documenti senza avere particolari competenze informatiche? Quali i metodi migliori per conservarle con ordine e con la sicurezza di un rapido recupero? Cosa è necessario conservare in casa e cosa può essere scartato dopo un certo numero di anni?

**3° Incontro:** *Come ottimizzare la gestione della posta elettronica.*

Docenti: dott.ssa **Elena Sodini**, archivista libero professionista, con particolare esperienza presso archivi privati di Enti e Fondazioni; con la collaborazione del dott. **Giovanni Aprea**, archivista libero professionista con particolare esperienza nella gestione di posta elettronica e social.

Come conoscere le funzioni di base e più avanzate dei principali applicativi di posta elettronica (Gmail, Outlook, Mozilla, Thunderbird, ecc)? Come ben conservarla, per rintracciare facilmente ciò che interessa e scartare quanto non serve più? Dopo una panoramica storica dell'evoluzione digitale, nell'incontro sarà delineata una serie di best practices: dalla creazione di un account alla gestione operativa dei messaggi fino ad arrivare all'analisi dei servizi di hosting e/o cloud.

**4° Incontro:** *Navigare nel web per ricerche e informazioni.*

Docenti: dott.ssa **Francesca Capetta**, archivista libero professionista, con particolare esperienza maturata presso Enti locali, Tesoriere del Direttivo ANAI Toscana, e dott. **Giovanni Aprea**, archivista libero professionista con particolare esperienza e didattica nel settore.

Come muoversi nelle risorse on-line, che ormai vanno nella direzione di un pubblico anche non specialistico, e che possono guidare verso una navigazione comune a più tipologie di beni culturali? Quali sono i principali sistemi informativi archivistici (SAN, SIUSA, SIAS, Guida Generale, Apex, ecc.), e come accedervi?

## **5° Incontro:** *Nel mondo dei Socials*

Docenti: **Alessia Soccio**, archivista d'azienda per la gestione degli archivi elettronici e la conservazione digitale.

Chi non conosce oggi Facebook, Instagram, Twitter o LinkedIn? Come entrare a far parte di questo mondo ormai irrinunciabile, per restare al passo con figli e nipoti e non sentirsi esclusi da novità e informazioni? Quali le caratteristiche dei diversi Socials? Quali le regole da seguire e cosa non è invece opportuno fare? Quale il “galateo” da seguire in linea di massima, e ancora: che fine fanno i nostri dati sui social: privacy, profilazioni, proprietà intellettuale di quello che postiamo, e ancora dove vanno i nostri messaggi? (Cioè: chi li archivia?).