



CORSO GOL - VERONA MAGGIO 2026

Tipi di file

**ESERCITAZIONE DI VIDEOSCRITTURA E
INTELLIGENZA ARTIFICIALE**

PRESENTATO DA

Adriana Delma

Indice generale

1. Premessa.....	2
2. Introduzione al mondo dei file.....	2
3. File di Testo.....	2
Le estensioni principali.....	3
Guida alla conversione dei testi.....	3
4. Fogli di Calcolo.....	3
Le estensioni principali.....	3
5. Portable Document Format (PDF).....	4
Varianti principali.....	4
Come generare un file PDF.....	4
6. Archivi e File Compressi.....	4
Le estensioni principali.....	4
Utilizzo pratico.....	5
7. File Audio.....	5
Categorie di Formati Audio.....	5
L'Audio nel Web (HTML5).....	5
8. File di Immagine e Grafica.....	5
A. Formati Raster (basati su Pixel).....	5
B. Formati Vettoriali (basati su Formule Matematiche).....	6
C. Focus su Canva e la gestione dei file grafici.....	6
9. File Video.....	6
10. File Eseguibili e Sicurezza.....	7
Principali estensioni (Windows).....	7
⚠ Sicurezza e Rischi (Malware).....	7
11. Conclusione.....	7

1. Premessa

Questa dispensa nasce come supporto didattico per l'**Esercitazione di Videoscrittura e Intelligenza Artificiale** del Corso GOL, tenutosi a Verona nel maggio 2026. Il documento è strutturato come una guida pratica e di immediata consultazione, pensata per aiutare l'utente a muoversi con disinvoltura nella gestione quotidiana dei documenti digitali, sia in ambito domestico sia professionale.

Il principale obiettivo didattico è far acquisire una piena autonomia nel riconoscimento e nell'uso dei diversi formati digitali. Attraverso queste pagine si imparerà a:

- **Identificare i file** grazie alle loro estensioni (le tre o quattro lettere alla fine del nome che fungono da etichetta).
- **Capire al volo** quale software sia necessario per aprirli correttamente.
- **Gestire le conversioni** tra i programmi più diffusi (Microsoft Office, LibreOffice e Google Workspace) senza perdere dati.
- **Scegliere il formato ideale** a seconda che si debba modificare un testo, distribuirlo in sicurezza o archivarlo a lungo termine.

2. Introduzione al mondo dei file

Nel mondo digitale, ogni informazione che creiamo, salviamo o condividiamo — che si tratti di una canzone, di una fotografia, di una relazione di lavoro o di un videogioco — viene memorizzata sotto forma di **file**. Un file non è altro che un insieme di dati digitali (una sequenza di 0 e 1) strutturato in modo specifico.

Per fare in modo che il computer, lo smartphone o il tablet sappiano come interpretare e mostrare questi dati, a ogni file viene assegnato un formato. Il formato si riconosce principalmente dalla sua **estensione**: quel suffisso di tre o quattro lettere preceduto da un punto alla fine del nome del documento (es. .docx, .jpg, .mp3). L'estensione comunica al sistema operativo quale software o applicazione è necessaria per aprire e gestire correttamente quel determinato contenuto.

3. File di Testo

I file di testo rappresentano la categoria di documenti digitali più diffusa e longeva. Nascono con lo scopo principale di memorizzare caratteri alfanumerici (lettere, numeri e simboli). Si dividono in due grandi tipologie:

- **Testo semplice (o puro)**: Privo di elementi grafici o formattazioni, leggerissimo e universalmente leggibile da qualsiasi dispositivo.
- **Testo formattato**: Documenti complessi arricchiti con stili, colori, immagini, tabelle e layout avanzati, fondamentali per report, lettere commerciali o CV.

Le estensioni principali

- **.txt (Testo semplice):** Contiene solo testo puro. È leggerissimo, universale e ideale per appunti rapidi.
- **.doc (Documento Word 97-2003):** Vecchio formato predefinito di Microsoft Word. Viene usato ancora oggi per garantire la compatibilità con i software più datati.
- **.docx (Documento Word):** Lo standard moderno per l'ufficio. Supporta formattazioni avanzate, tabelle e immagini.
- **.odt (Testo OpenDocument):** L'alternativa gratuita e open-source a Word, utilizzata principalmente con LibreOffice.



Guida alla conversione dei testi

1. **Da LibreOffice a Microsoft Word:** Su LibreOffice Writer, vai su File → Salva con nome... → Nel menu a tendina "Tipo file" seleziona Documento di Word (.docx) → Clicca su Salva.

Portare un file su Google Documenti: Apri Google Drive nel browser → Trascina il file nella schermata → Fai doppio clic sul file caricato per aprirlo come Google Documenti.

2. **Da Google Documenti a Word/LibreOffice:** All'interno del documento Google, clicca su File → Scarica → Scegli Microsoft Word (.docx) oppure Formato OpenDocument (.odt).

4. Fogli di Calcolo

I fogli di calcolo sono progettati per organizzare, gestire e analizzare dati, principalmente di tipo numerico. Sono strutturati come grandi griglie composte da righe e colonne che si incrociano in **celle**. Permettono di eseguire calcoli automatici (dalle semplici somme a complesse analisi statistiche), creare grafici e gestire database (elenchi clienti, inventari).

Le estensioni principali

- **.xlsx:** Il formato moderno e standard di Microsoft Excel. Supporta formule complesse ed è il più usato in ufficio.
- **.xls:** La versione precedente di Excel (fino al 2003), utile per la compatibilità con vecchi sistemi.
- **.ods:** Il formato open-source e gratuito di LibreOffice Calc.



5. Portable Document Format (PDF)

A differenza dei formati modificabili, il PDF è nato per **distribuire e proteggere** i contenuti. Creato da Adobe, è lo standard mondiale per lo scambio di documenti.

Perché è fondamentale? Il PDF garantisce l'universalità: apparirà sempre identico su qualsiasi schermo (PC, smartphone, tablet) e sistema operativo, conservando impaginazione, font, tabelle e immagini, evitando che il testo si scompagini in fase di stampa.

Varianti principali

- **.pdf (Standard):** Il formato classico quotidiano. Può contenere elementi interattivi come link, moduli compilabili e firme digitali.
- **.pdf/A (Archiviazione):** Variante speciale standardizzata per uffici pubblici e studi legali. È progettata per la conservazione a lunghissimo termine: elimina elementi instabili (come link esterni o font non integrati) per garantire che il file resti leggibile e identico anche a distanza di decenni.

Come generare un file PDF

- **Da Microsoft Word / Excel:** File → Salva con nome → Nel menu "Salva come" seleziona PDF (*.pdf).
- **Da LibreOffice:** Clicca sull'icona Esporta direttamente in PDF nella barra degli strumenti (oppure File → Esporta come → Esporta nel formato PDF).
- **Da Google Workspace:** File → Scarica → Documento PDF (.pdf).
- **Metodo Universale:** Da qualsiasi programma, vai su File → Stampa → Scegli come stampante Salva come PDF (o *Microsoft Print to PDF*) → Clicca su Salva.

6. Archivi e File Compressi

Gli archivi compressi funzionano come una "valigia digitale" o "scatola salva-spazio". La compressione riduce la dimensione dei file eliminando le ridondanze nei dati, senza perdere alcuna informazione. Per usarli, è necessario effettuare l'operazione contraria di **estrazione** o **decompressione**.

Le estensioni principali

- **.zip:** Il formato più famoso e universale. È supportato nativamente da Windows, macOS e Linux senza bisogno di installare software aggiuntivi.
- **.rar:** Formato proprietario molto efficiente nella compressione, richiede software specifici come WinRAR per essere gestito.

- **.7z:** Formato open-source (7-Zip) con tassi di compressione altissimi, ideale per file di dimensioni enormi.

Utilizzo pratico

- **Inviare file multipli:** Raggruppa decine di documenti o foto in un unico file ordinato per le email.
- **Rispettare i limiti di spazio:** Aiuta a rientrare nei limiti di Megabyte imposti dai servizi di posta o moduli online.
- **Risparmiare spazio sul disco:** Ottimo per archiviare vecchi progetti sul PC o sul cloud.

7. File Audio

L'audio analogico viene convertito in digitale attraverso la **Frequenza di Campionamento** (misurata in Hertz - Hz) e la **Profondità di bit** (che determina la precisione e la dinamica del suono).

Categorie di Formati Audio

1. **Non Compressi (.wav, .aiff):** Massima qualità originale, zero compressione, ma occupano molto spazio. Standard nel montaggio professionale.
2. **Compressi Lossless (.flac, .alac):** Riducono lo spazio del 50% senza perdere alcun dettaglio sonoro. Ideali per l'archiviazione di alta qualità.
3. **Compressi Lossy (.mp3, .aac, .ogg):** Riducono drasticamente il peso eliminando le frequenze meno udibili dall'orecchio umano. Standard per il web e lo streaming.

L'Audio nel Web (HTML5)

Il tag <audio> consente di inserire file sonori nelle pagine web tramite attributi specifici:

- **controls:** Mostra i tasti di controllo (play, pausa, volume).
- **autoplay:** Avvia l'audio in automatico (spesso bloccato dai browser per non disturbare l'utente).
- **loop / muted:** Riproduce il file continuamente o senza sonoro.

8. File di Immagine e Grafica

I file d'immagine si dividono rigorosamente in due grandi famiglie in base alla loro struttura logica:

A. Formati Raster (basati su Pixel)

Sono ideali per fotografie e sfumature complesse, ma si sgranano se vengono ingranditi oltre la loro risoluzione originale.

- **JPEG / JPG:** Molto leggeri e compatibili, standard per il web e le foto quotidiane.

- **PNG:** Supporta lo sfondo trasparente e mantiene un'ottima definizione, ideale per loghi e grafiche web.
- **WebP:** Formato moderno ottimizzato per internet; garantisce trasparenza e un'altissima leggerezza.
- **TIFF:** Preserva ogni dettaglio senza perdita di dati; pesante, è lo standard per la stampa professionale.
- **RAW:** Il "negativo grezzo" delle fotocamere professionali, contenente tutti i dati sensore per il fotoritocco avanzato.

B. Formati Vettoriali (basati su Formule Matematiche)

Sono scalabili all'infinito: possono essere ingranditi quanto si vuole senza perdere mai nitidezza.

- **SVG:** Leggerissimo e interattivo, perfetto per icone web e responsive design.
- **EPS:** Il formato tradizionale per inviare loghi e layout vettoriali alle tipografie per la stampa professionale.

C. Focus su Canva e la gestione dei file grafici

Canva è una piattaforma di progettazione grafica basata sul cloud, utilizzata ampiamente sia a casa che in ufficio per la creazione rapida di contenuti visivi (presentazioni, post social, volantini, CV).

A differenza dei software tradizionali, Canva non lavora su un singolo formato proprietario durante la modifica, ma salva i progetti direttamente sul cloud. Al momento dell'esportazione, permette all'utente di scegliere il formato ideale in base alla destinazione d'uso:

- **PNG o JPEG:** Per grafiche destinate ai social, presentazioni digitali o siti web.
- **PDF Standard:** Ottimo per condividere documenti digitali multipagina o presentazioni leggibili ovunque.
- **PDF per la stampa:** Una versione ad alta risoluzione (spesso con l'aggiunta di indicatori di rifilo e abbondanza) ideale da inviare in tipografia.
- **SVG:** Disponibile negli account professionali, per esportare loghi e icone vettoriali da usare sul web.

9. File Video

I file video contengono tracce visive e sonore sincronizzate. La scelta del formato determina il bilanciamento tra peso e qualità.

- **MP4 (MPEG-4 Part 14):** Il re indiscusso del video digitale. Offre il miglior bilanciamento tra qualità e peso ridotto; universale per streaming, social e qualsiasi dispositivo.

- **MOV (QuickTime):** Sviluppato da Apple, garantisce una qualità video altissima, ma genera file molto pesanti. È uno standard nel montaggio video professionale.
- **WebM:** Sviluppato da Google appositamente per internet; estremamente leggero, garantisce fluidità nei browser web.
- **MKV (Matroska):** Un "contenitore" flessibile in grado di racchiudere in un solo file diverse tracce audio, sottotitoli e menu (usato molto per i film in HD).
- **AVI:** Storico formato Microsoft; offre buona compatibilità retroattiva ma è pesante e poco efficiente rispetto ai formati moderni.

10. File Eseguibili e Sicurezza

A differenza dei file di dati (immagini, video, testi) che richiedono un software per essere aperti, i file eseguibili sono **programmi autonomi**. Contengono istruzioni in linguaggio macchina che la CPU esegue direttamente per avviare applicazioni o giochi.

Principali estensioni (Windows)

- **.exe (Executable):** Il formato standard più diffuso per installare o avviare programmi.
- **.msi (Microsoft Installer):** Utilizzato principalmente per pacchetti di installazione automatica e aggiornamenti.
- **.bat (Batch):** File di testo contenenti sequenze di comandi eseguiti riga per riga dal prompt dei comandi.

⚠ Sicurezza e Rischi (Malware)

I file eseguibili richiedono la massima attenzione. Poiché possono impartire comandi diretti al sistema operativo, sono il mezzo principale utilizzato per diffondere virus, trojan e malware.

- **Buona pratica:** Non avviare mai file .exe o eseguibili provenienti da fonti non verificate o allegati email sospetti. I sistemi operativi moderni integrano difese (come l'UAC di Windows) che chiedono una conferma esplicita prima di procedere all'avvio.

11. Conclusione

Il percorso tracciato all'interno di questa dispensa mostra come la gestione dei file e la conoscenza dei formati digitali non siano semplici nozioni teoriche, ma pilastri fondamentali per l'autonomia operativa in qualsiasi contesto lavorativo moderno e nella vita quotidiana.

Dalla capacità di proteggere un documento istituzionale tramite il formato **PDF/A**, all'ottimizzazione degli spazi di archiviazione con i file compressi, fino alla scelta della corretta estensione grafica su piattaforme cloud come **Canva**, ogni scelta informatica si traduce in efficienza, sicurezza e professionalità.

L'integrazione delle tecniche tradizionali di videoscrittura con i nuovi strumenti digitali e l'intelligenza artificiale — focus centrale di questo modulo del **Corso GOL** — rappresenta la chiave per affrontare con successo la transizione digitale. La padronanza di queste competenze non solo ottimizza i tempi di esecuzione delle attività d'ufficio, ma riduce drasticamente i margini di errore e i rischi legati alla sicurezza informatica.

Con l'auspicio che questa guida possa rimanere un utile e rapido strumento di consultazione per il futuro professionale di ciascun partecipante.