

Cms Scolastico

Guida PER L'UTENTE



S.I.G.U.R.D¹

¹Sistema integrato gestione unificata risorse didattiche

Indice

1	Installazione	7
1.1	Installazione	7
1.1.1	Configurazione di Apache	7
2	Strutture	9
3	Registrazione	13
3.1	Registrazione insegnante	14
3.2	Registrazione ata	16
3.3	Registrazione genitori	17
3.4	Registrazione Alunni	18
3.5	Procedure successiva alla registrazione	18
4	Gestione utenti	19
5	Classi	23
5.1	Classe::Articolo	23
5.2	Classe::Articolo (pagina principale)	24
5.3	Classe::Articolo (pagina successiva)	24
5.4	Classe::Attributo sondaggio	25
5.5	Classe::Calendario	25
5.6	Classe::Calendario multiplo	25
5.7	Classe::Classe	26
5.8	Classe::Commento	27
5.9	Classe::Contatti	27
5.10	Classe::Diario	28
5.11	Classe::Dipendenti	28
5.12	Classe::Evento	29
5.13	Classe::Folder	29
5.14	Classe::Folder circolari	30
5.15	Classe::Folder Documenti	30
5.16	Classe::Formulario Feedback	31
5.17	Classe::Forum	32
5.18	Classe::Forum-argomento	32
5.19	Classe::Forum-risposta	32
5.20	Classe::Forums	32
5.21	Classe::Frontpage	33

Indice

5.22 Classe::Frontpage m2000	33
5.23 Classe::Frontpage scuola	33
5.24 Classe::Galleria	34
5.25 Classe::gruppoClassi	34
5.26 Classe::gruppoDocenti	35
5.27 Classe::Colonna info	35
5.28 Classe::Layout Globale	35
5.29 Classe::Libro	35
5.30 Classe::Link	36
5.31 Classe::Macroarea	36
5.32 Classe::Pagina diario	36
5.33 Classe::Professore (spazio personale)	37
5.34 Classe::Progetto	37
5.35 Classe::Questionario (breve)	38
5.36 Classe::Raccoglitore circolari	38
5.37 Classe::Sondaggio	39
5.38 Classe::Ufficio	39
6 Interfaccia modifica	41
6.1 Gestione delle revisioni	41
6.2 Barre degli strumenti	42
6.2.1 Barra degli strumenti principale	42
6.2.2 Barre degli strumenti secondaria	43
6.3 Editor Xml	44
6.4 Embedding contenuti	45
6.5 Modifica degli elementi del testo	48
7 Sondaggi	51
7.1 Creazione del sondaggio	52
7.2 Analisi dei risultati	54
8 Revisione	57
8.1 Esempio di approvazione	57
8.2 Creazione del Workflow	60
9 Pagina principale	65
9.1 Pagina principale scuole	68
9.2 Macroaree	71
9.2.1 Attivazione macroaree	73
9.3 Blocchi	73
9.3.1 Calendario	73
9.3.2 Notizia principale	73
9.3.3 2 Elementi Manuale	74
9.3.4 3 Elementi Manuale	74
9.3.5 4 Elementi Manuale	74

9.3.6	5 Elementi Manuale	75
9.3.7	Galleria multimediale manuale	75
9.3.8	Lista elementi	75
9.3.9	Nuvola etichette	76
9.3.10	Sondaggio	76
9.3.11	3 Notizie automatiche	76
10	Gestione professori	79
10.1	Inserimento dati nello spazio personale	82
10.1.1	Attivazione spazio personale	82
10.2	Feedback Form	85
10.3	Classi	86
11	Gestione newsletter	87
11.1	Liste di sottoscrizione	87
11.2	Tipi di newsletter	90
11.3	Generazione automatica delle liste di invio	94
12	Ruoli e Polize	97
12.1	Utilizzo	98
12.2	Gestione dei Ruoli e delle Polize	98
12.3	Creazione di un ruolo	101
12.4	Assegnazione di un ruolo	105
13	Sezioni	109
13.1	Proprietà delle sezioni	109
13.2	Ereditarietà delle sezioni	110
13.3	Creazione di una sezione	110
14	Webdav	115
14.1	Client supportati	115
14.1.1	Windows::Bitkinex	115
14.1.2	Windows::WebDrive	121
14.1.3	KDE::Konqueror 4	126
14.1.4	Unix Like::Cadaver	127
14.1.5	Linux::FuseDav	127
14.2	Utilizzo del sito via WebDav	127
15	VirtualBox	129
15.1	Installazione di VirtualBox	129
15.2	Importazione dell'immagine del disco del server	129
15.3	Alias ip	136
15.4	Network Host Only	136

Indice

1 Installazione e deployment

1.1 Installazione

Per effettuare l'installazione creiamo una directory all'interno di `/var/www` entro cui copieremo il codice del nostro sito.

```
cd /var/www  
mkdir <siteroot>
```

ovviamente al posto di `siteroot` userete il nome da voi scelto. Dobbiamo ora decomprimere all'interno di questa directory i file sorgente di base del sito che si trovano all'interno del file compresso **sigurdbase.tar.bz2**.

```
cd <siteroot>  
tar jxvf /tmp/sigurdbase.tar.bz2
```

1.1.1 Configurazione di Apache

Dobbiamo ora configurare un Virtual host per Apache al fine di rendere accessibile il nostro sito al mondo esterno. Il file di configurazione base è:

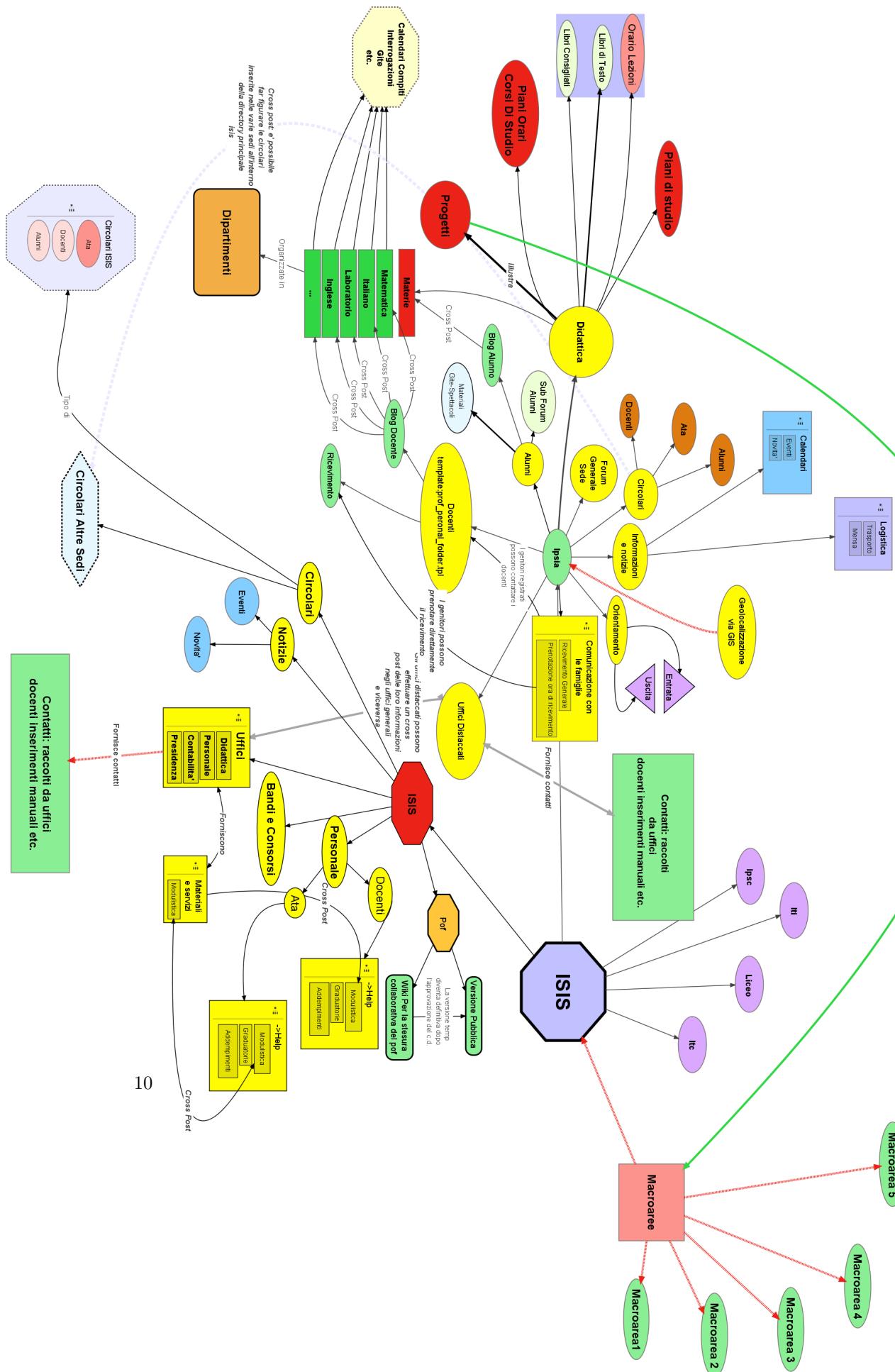
```
NameVirtualHost 192.168.0.5:80  
<VirtualHost 192.168.0.5:80>  
ServerAdmin administrator@ilmiosito.it  
ServerName www.ilmiosito.it  
AcceptPathInfo On  
DocumentRoot /var/www/<siteroot>  
RewriteEngine On  
RewriteCond %{HTTP_HOST} ^webdav\...*  
RewriteRule ^(.*) /webdav.php [L]  
Rewriterule ^/design/[^/]+/(stylesheets|images|javascript)/.* - [L]  
AddOutputFilterByType DEFLATE text/html text/plain text/xml  
ServerAlias webdav.ilmiosito.it  
ServerAlias webadmin.ilmiosito.it  
ServerAlias eng.ilmiosito.it  
<Directory /var/www/<siteroot> >  
Options Indexes FollowSymLinks MultiViews  
AllowOverride All  
Order allow,deny
```

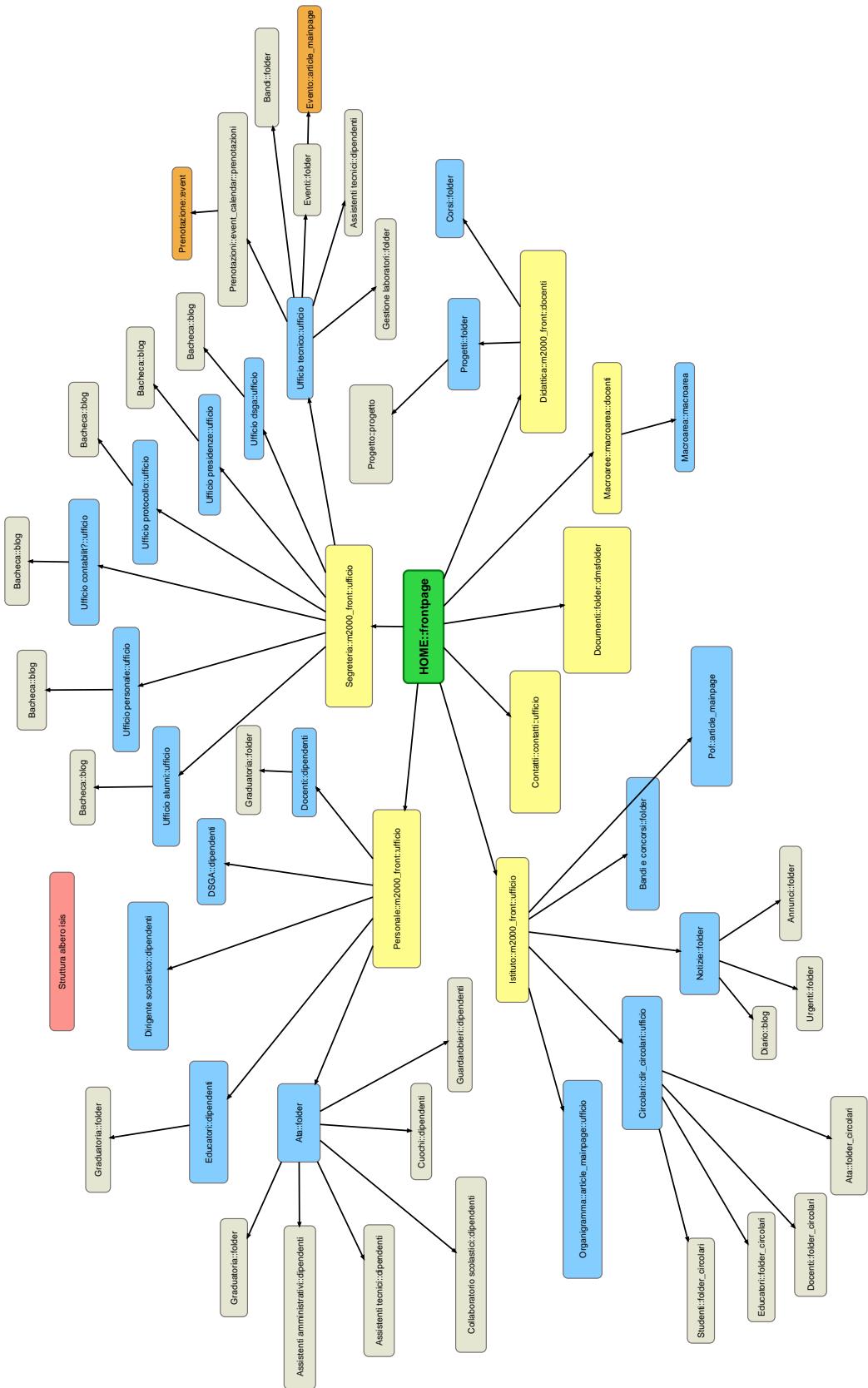
1 Installazione

```
allow from all
</Directory>
DirectoryIndex index.php
Rewriterule ^/var/storage/.* - [L]
RewriteRule ezjscore/call/ /index_ajax.php [L]
Rewriterule ^/var/[^/]+/storage/.* - [L]
RewriteRule ^/var/cache/texttoimage/.* - [L]
RewriteRule ^/var/[^/]+/cache/texttoimage/.* - [L]
Rewriterule ^/design/[^/]+/(stylesheets|images|javascript)/.* - [L]
Rewriterule ^/share/icons/.* - [L]
Rewriterule ^/extension/[^/]+/design/[^/]+/\^(lib|stylesheets|images|javascritps?)/.* - [L]
Rewriterule ^/packages/styles/.+/\^(stylesheets|images|javascript)/[^/]+.* - [L]
RewriteRule ^/packages/styles/.+/thumbnail/.* - [L]
RewriteRule ^/favicon\.ico - [L]
RewriteRule ^/robots\.txt - [L]
RewriteRule ^/var/[^/]+/cache/public/.* - [L]
RewriteRule .* /index.php
ErrorLog /var/log/apache2/ilmiositoerror.log LogLevel warn
CustomLog /var/log/apache2/ilmiositocustomlog.log combined
ServerSignature On
</VirtualHost>
```

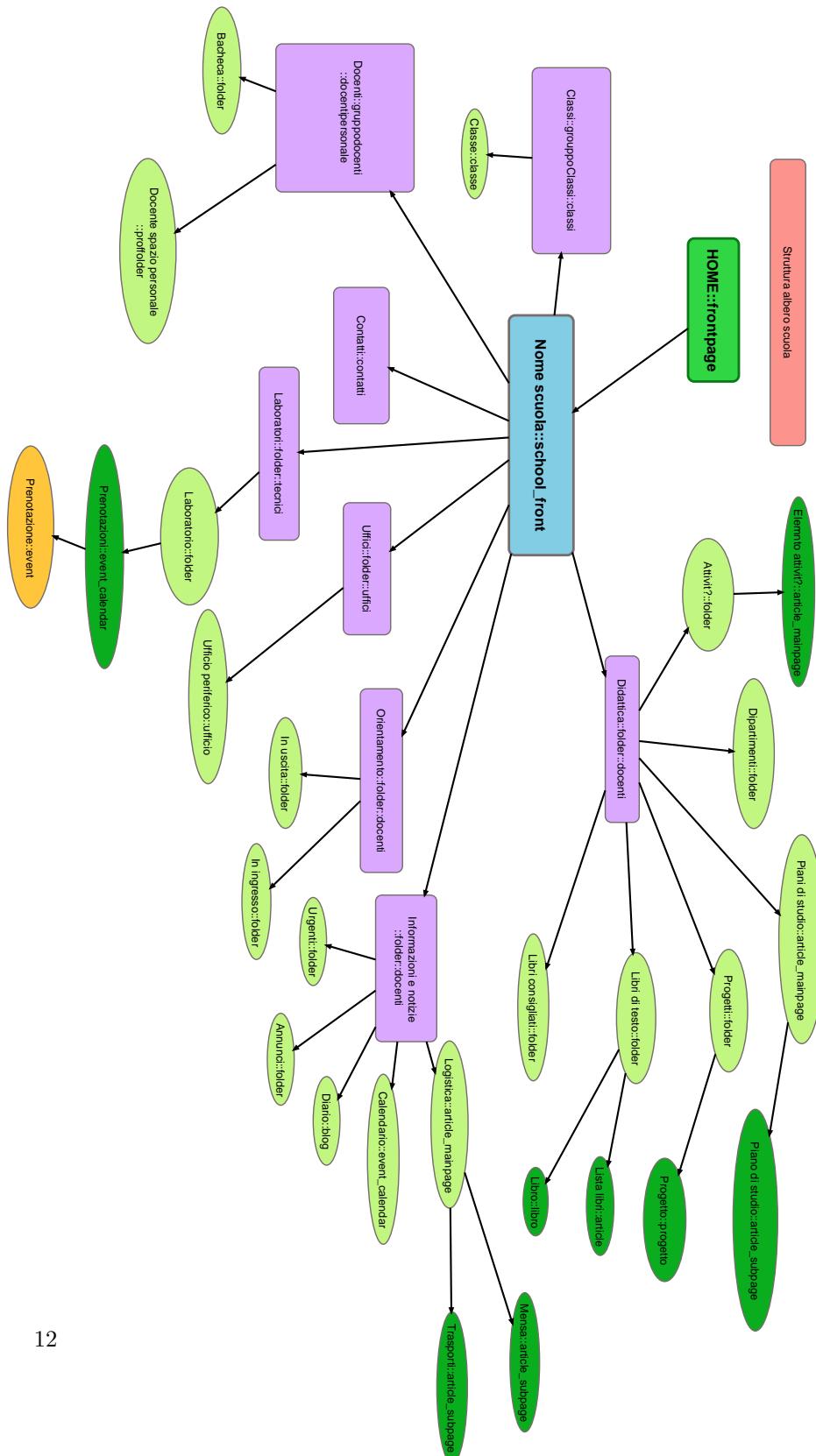
2 Struttura dei contenuti

2 Strutture





2 Strutture



3 La registrazione degli utenti

Attualmente il sito prevede la presenza di quattro classi di utenti:

- Genitori
- Professori
- Ata
- Alunni

Dopo aver selezionato il collegamento *Registrati* l'utente ha la possibilità di scegliere tra le classi prima illustrate quella più affine.



Figura 3.1: Selezione del tipo di utente

Per ogni classe di utenti verrà presentata dal sistema una diversa form dedicata all'inserimento dei dati personali:

- Genitori
 - Nome, Cognome, Dati account
 - Scuola frequentata dai figli

3 Registrazione

- Figli frequentanti le varie scuole
- Professori
 - Nome, Cognome, Dati account
 - Scuole di appartenenza
 - Classi di docenza
 - Sedi geografiche di insegnamento
- Ata
 - Nome, Cognome, Dati account
 - Scuole di appartenenza
 - Mansione
- Alunni
 - Nome, Cognome, Dati account
 - Scuola frequentata

3.1 Registrazione insegnante

Durante la fase di registrazione l'insegnante è tenuto ad inserire:

Nome e cognome Il proprio nome e cognome con cui l'insegnante potrà essere individuato all'interno dell'istituto

Account Il sistema richiede il nome utente preferibilmente della forma **nome.cognome** e la password per accedere al sito. Si consiglia di utilizzare una password alfanumerica.

Firma Una frase da riportare nel proprio spazio utente

Avatar Una foto o un disegno rappresentanti l'utente

Istituti L'istituto o gli istituti in cui l'insegnante lavora

Classi Le classi di docenza del presente anno scolastico. Le scelte fatte durante il processo di registrazione circa le classi potranno essere modificate in qualsiasi momento

Sede geografica La sede o le sedi geografiche in cui l'insegnante lavora

3.1 Registrazione insegnante

Registrazione utente / Informazioni personali

Registra utente::Professore
Le voci contrassegnate con * sono obbligatorie

* Nome

* Cognome

* Account utente
ID utente:
701

Nome utente: Password: Conferma password: Email:

Stato dell'account corrente: abilitato

Firma

Informazioni:

I dati necessari per la registrazione sono: nome, cognome, informazioni account, istituto di appartenenza e sede geografica.

Ancuni suggerimenti:

Come username è preferibile utilizzare forme del tipo **nome.cognome**

Scegliete una password contenente una combinazione non banale di numeri e lettere

Se volete dare più risalto al vostro account inserite un'immagine per il vostro avatar

Ricordatevi di mettere una spunta nelle classi in cui insegnate. Sarà poi possibile modificare in ogni momento la scelta ora effettuata

Dopo aver concluso con successo la registrazione riceverete un'email con un link per la conferma dell'account. Cliccate sul link e portate poi a scuola una stampa dell'email ricevuta per l'attivazione dell'account.

Figura 3.2: Inserimento del nome cognome e dei dati account

3 Registrazione

Avatar

Immagine corrente:
Non c'è nessun file di immagine.

Nuovo file immagine da caricare:

Testo alternativo immagine (alt):

*** Istituti di appartenenza**
Seleziona la scuola o le scuole di pertinenza

Liceo Ipse Ipsaa Itc Ipsia

Dove Insegni (È possibile più di una scelta)

Ipse

1AA	1BA	2AA	2BA	3AA	3BA	4AA	4BA	5AA	5BA
<input type="checkbox"/>									

Ipse

1AP	1BP	2AP	2BP	3AO	3BT	4AO	4BT	5AO	5BT
<input type="checkbox"/>									

Ipsia

1AC	2AC	3AC	4AC	5AC
<input type="checkbox"/>				

Itc

1AIGEA
<input type="checkbox"/>

Figura 3.3: Scelta delle scuole

*** Sede geografica (È possibile più di una scelta)**

Codroipo 
Pozzuolo 

Figura 3.4: Scelta delle materie e della sede geografica

3.2 Registrazione ata

Per effettuare la registrazione un membro del personale Ata dovrà completare i seguenti campi:

3.3 Registrazione genitori

Nome e cognome Il proprio nome e cognome con cui l'insegnante potrà essere individuato all'interno dell'istituto

Account Il sistema richiede il nome utente preferibilmente della forma **nome.cognome** e la password per accedere al sito. Si consiglia di utilizzare una password alfanumerica.

Firma Una frase da riportare nel proprio spazio utente

Avatar Una foto o un disegno rappresentanti l'utente

Istituti L'istituto o gli istituti in cui l'insegnante lavora

Mansioni Le mansioni svolte all'interno dell'istituto

Mansione

Assistente Tecnico Informatica ▾

Figura 3.5: Scelta della mansione durante la registrazione

3.3 Registrazione genitori

Per effettuare la registrazione i genitori dovranno compilare i seguenti campi:

Nome e cognome Il proprio nome e cognome con cui l'insegnante potrà essere individuato all'interno dell'istituto

Account Il sistema richiede il nome utente preferibilmente della forma **nome.cognome** e la password per accedere al sito. Si consiglia di utilizzare una password alfanumerica.

Firma Una frase da riportare nel proprio spazio utente

Avatar Una foto o un disegno rappresentanti l'utente

Istituti L'istituto o gli istituti in cui si trovano i figli

Figli Elenco dei figli con corrispondente scuola di appartenenza

3 Registrazione

* Elenco figli frequentanti la scuola

Indice	Nome e cognome	Scuola
<input type="checkbox"/> 1	<input type="text"/>	Liceo <input type="button" value="▼"/>

Figura 3.6: Inserimento dei figli con relativa scuola di appartenenza

3.4 Registrazione Alunni

Per effettuare la registrazione gli alunni dovranno compilare i seguenti campi:

Nome e cognome Il proprio nome e cognome con cui l'insegnante potrà essere individuato all'interno dell'istituto

Account Il sistema richiede il nome utente preferibilmente della forma **nome.cognome** e la password per accedere al sito. Si consiglia di utilizzare una password alfanumerica.

Firma Una frase da riportare nel proprio spazio utente

Avatar Una foto o un disegno rappresentanti l'utente

Istituti L'istituto in cui studi

3.5 Procedure successiva alla registrazione

Dopo aver concluso il processo ed inviato il formulario al server, vi verrà recapitata una e-mail (dovreste riceverla in pochi secondi). All'interno di questa e-mail troverete un link, seguitelo cliccandoci sopra con il mouse. Il vostro account viene quindi confermato. Come da indicazioni a monitor stampata l'email appena ricevuta e portatela a scuola, in questo modo avremo la certezza che soltanto i membri dell'istituto abbiano accesso alle parti riservate del sito. Non appena il vostro account sarà attivato riceverete automaticamente un'email.

4 Gestione utenti

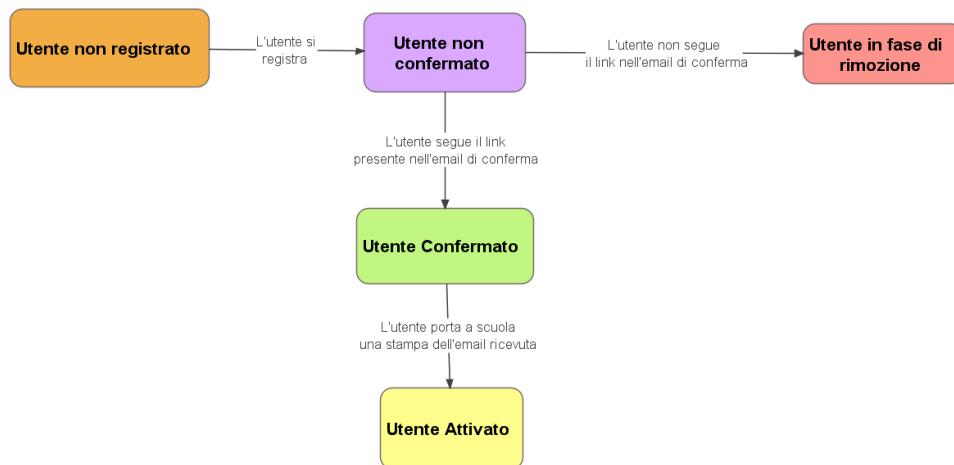


Figura 4.1: Flusso di attivazione degli utenti

Il sistema permette agli amministratori di gestire agevolmente gli utenti registrati. Accedendo all'interfaccia del backend è possibile visualizzare una lista degli utenti suddivisi per gruppo e cliccando su ogni utente è possibile modificarne le proprietà (solo per gli utenti amministratori)

4 Gestione utenti

The screenshot shows a web-based administration interface for managing users. On the left, there is a tree view of user groups under the 'Users' category. The groups include 'Guest accounts', 'Administrator user', 'Editors', 'Anonymous Users', 'Docenti' (with sub-groups 'Itc', 'Ipsc', 'Liceo', 'Ipsia', 'Ipsaa'), 'Ata' (with sub-groups 'Itc', 'Ipsc', 'Liceo', 'Ipsia', 'Ipsaa', 'Isis'), 'Genitori' (with sub-groups 'Itc', 'Ipsc', 'Liceo', 'Ipsia', 'Ipsaa'), 'Alumni', and 'SuperEditors'. The main content area displays the details for the 'Users [User group]' node. It shows the name 'Users', a description 'Main group', and a setting 'Website Toolbar access: No'. Below this is a 'Dettagli' (Details) section showing the creator 'Administrator User' and creation date '06/10/2002 17:19'. A 'Collocazioni [1]' (Locations [1]) section shows a single location 'Users' with visibility set to 'Visible [Nascondi]'. At the bottom are buttons for 'Modifica' (Edit), 'Sposta' (Move), and 'Elimina' (Delete).

Figura 4.2: Vista degli utenti suddivisi per gruppo

Dopo aver selezionato un gruppo di utenti questi sono visibili come lista in fondo al corpo principale della pagina. Cliccando sull'utente è possibile vederne il profilo e se abilitati modificarne alcune proprietà. Ad esempio, se un utente dovesse smarrire la password e tutti i dati per l'autenticazione, l'amministratore del sistema potrà agevolmente recuperare le informazioni e fornirle a questi.

The screenshot shows a detailed view of a user's sub-elements. The title bar says 'Sotto-elementi [1]'. The main list contains one item: 'Adriano Saccomano' with a 'professore' icon. There are buttons for 'Elimina selezionati' (Delete selected) and 'Sposta selezionati' (Move selected). At the bottom, there are buttons for 'alunno' (student) and 'Crea qui' (Create here). The footer includes the text 'eZ_Publish Copyright © 1999-2009 eZ Systems AS and others. For more information see [ezinfo/about](#)'.

Figura 4.3: Vista di un utente

L'amministratore, dopo aver ricevuto un'email circa la registrazione di un nuovo utente deve controllare tramite il link Utenti da attivare – >attiva utenti nella colonna di sinistra:



Figura 4.4: Link per l'attivazione degli utenti

Se gli utenti registrati hanno confermato il proprio indirizzo email allora l'amministratore sarà in grado di attivarli. A seguito di una corretta attivazione un'email di notifica viene inviata all'utente interessato.

Informazioni		Utenti da attivare				
L'attivazione degli utenti deve essere effettuata unicamente dopo la consegna di una copia dell'e-mail ricevuta in fase di registrazione						
	Vai	Nome utente	Email	Id utente	Validato?	Attiva
		Daniela Stabon	dani70s@tiscali.it	765	Utente non validato	<input type="checkbox"/>

Figura 4.5: Attivazione utente

4 Gestione utenti

5 Classi dei contenuti

Tutti i contenuti presenti all'interno del sito sono degli oggetti istanze di classi generali che descrivono la forma possibile dei contenuti inseribili. Ad esempio un oggetto di tipo *folder* è un'istanza della classe **folder** la quale descrive le proprietà di tutti gli oggetti che da essa derivano. Analiziamo di seguito le classi di contenuto disponibili all'interno del sito e il loro utilizzo.

5.1 Classe::Articolo

La classe Articolo consiste dei seguenti campi:

Titolo Il titolo esteso dell'articolo

Titolo Breve Il titolo breve dell'articolo, se è impostato il nome breve questo ha la precedenza

Autore Il nome dell'autore dell'articolo, questo parametro è indipendente dal nome di colui che ha effettivamente creato l'oggetto

Introduzione Una breve introduzione da mostrare nelle viste compatte dell'articolo

Corpo Il corpo del testo

Abilità commenti Checkbox per abilitare o meno i commenti

Immagine Immagine principale dell'articolo

Didascalia immagine Descrizione del contenuto dell'immagine principale

Data di pubblicazione Data in cui pubblicare l'articolo, se non viene impostata l'articolo verrà pubblicato istantaneamente

Data di de pubblicazione Data in cui rimuovere l'articolo

Parole chiave Parole chiave (tags) associate all'articolo

Gli oggetti di questa classe possono essere utilizzati per brevi articoli annunci, messaggi etc

5.2 Classe::Articolo (pagina principale)

La classe articolo (pagina principale) consiste dei seguenti campi:

Titolo Il titolo esteso dell'articolo

Titolo Breve Il titolo breve dell'articolo, se è impostato il nome breve questo ha la precedenza

Titolo indice Il titolo di della prima pagina dell'articolo che comparirà nell'indice

Stile indice Lo stile dell'indice, per ora sono disponibili tre stili

Autore L'Autore dell'articolo

Introduzione Una breve introduzione da mostrare nelle viste ridotte dell'oggetto

Corpo del testo Testo principale della prima pagina dell'articolo

Immagine Immagine principale dell'articolo

Didascalia immagine Descrizione del contenuto dell'immagine principale

Data di pubblicazione Data in cui pubblicare l'articolo, se non viene impostata l'articolo verrà pubblicato istantaneamente

Data di de pubblicazione Data in cui rimuovere l'articolo

Tag Parole chiave (tags) associate all'articolo

Gli articoli multipagina sono ideali per creare documenti complessi pof, regolamenti etc. Gli articoli multipagina compaiono nel menu di sinistra e nel menu a tendina fino al terzo livello

5.3 Classe::Articolo (pagina successiva)

Gli oggetti di questa classe possono (e devono) essere creati unicamente come figli di un oggetto Articolo (pagina principale) in quanto rappresentano le pagine secondarie di questo, dalle 2 alla ... La classe Articolo (pagina successiva) consiste dei seguenti campi:

Titolo Il titolo esteso dell'articolo

Titolo indice Il titolo di della pagina n-esima dell'articolo che comparirà nell'indice

Corpo Testo principale della prima pagina dell'articolo

Tag Parole chiave (tags) associate all'articolo

5.4 Classe::Attributo sondaggio

5.4 Classe::Attributo sondaggio

La classe Attributo sondaggio viene utilizzata per istanziare oggetti da collegare ad un sondaggio. Tali oggetti sono in grado di contenere del testo xml. I campi a disposizione sono:

Descrizione Testo, immagini inserite dal creatore del sondaggio

Testo Campo di testo per la risposta

5.5 Classe::Calendario

Gli oggetti della classe calendario vengono utilizzati per creare dei calendari di eventi, tali oggetti possono contenere unicamente degli oggetti di tipo Evento. La classe calendario consiste dei seguenti campi:

Calendario Il nome del calendario

Titolo Breve Il titolo breve del calendario da usarsi negli alias degli URL

Vista Il calendario può essere visualizzato, per mese, per settimana o come agenda.

Gestione prenotazioni Indica se il calendario viene utilizzato per gestire degli eventi o la prenotazione di degli eventi

Colore Il colore da attribuire agli eventi nelle viste



Figura 5.1: Selezione del colore degli eventi

5.6 Classe::Calendario multiplo

La classe calendario multiplo viene utilizzata per aggregare più calendari preesistenti all'interno del sito. Durante la visualizzazione è possibile selezionare quali calendari mostrare. La classe calendario multiplo consiste dei seguenti campi:

Nome Il nome del calendario multiplo

5 Classi

Descrizione Una breve descrizione del calendario

Calendari Una lista (selezionabile dagli oggetti del sito) dei calendari da visualizzare

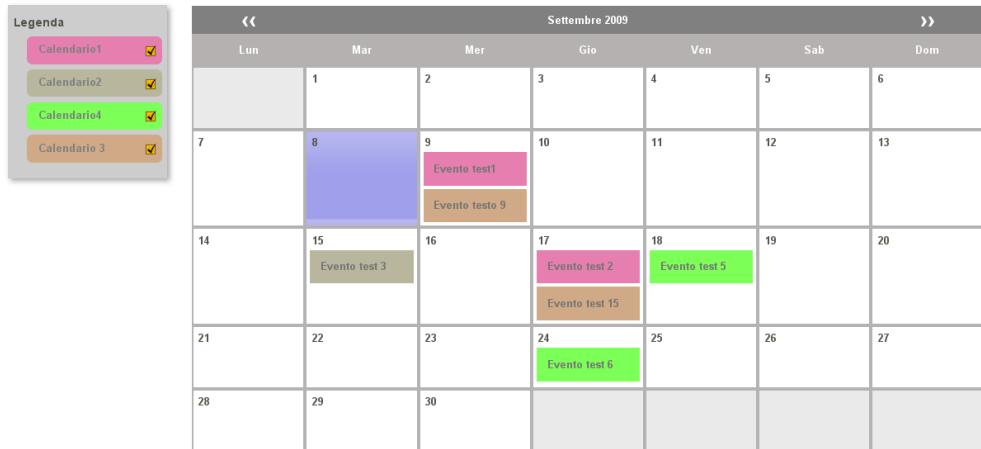


Figura 5.2: Calendario multiplo visualizzante contemporaneamente quattro calendari

5.7 Classe::Classe

la classe Classe rappresenta una classe della scuola e funge da contenitore per i materiali prodotti dagli alunni e dai professori a quella classe associati. Tale classe consiste dei seguenti campi:

Nome Il nome della classe

Nome breve Il nome breve della classe

Indirizzo L'indirizzo:pni, erica, igea, eli etc.

Sezione La sezione AA, AB AL etc.

Articolata Spuntate questo campo se la classe è articolata

Sommario Una breve descrizione della classe

Descrizione Descrizione accurata della classe

Informazioni Zona a blocchi per la presentazione dei contenuti più importanti.

5.8 Classe::Commento

Ogni classe dovrebbe contenere i seguenti elementi minimali:

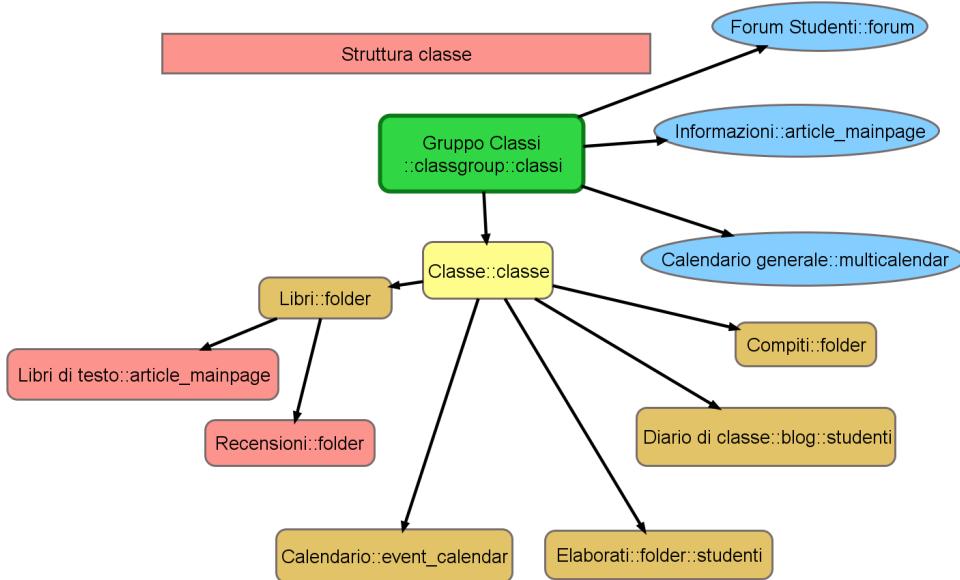


Figura 5.3: Struttura base della classe appena dopo la sua creazione

5.8 Classe::Commento

Gli oggetti di questa classe rappresentano dei commenti che gli utenti possono apporre in calce agli articoli. I campi a disposizione sono:

Soggetto Il soggetto del commento

Autore L'autore del commento

Messaggio Il messaggio del commento

5.9 Classe::Contatti

La classe contatti deve essere utilizzata per creare delle liste di contatti del personale della scuola. Nomi, indirizzi, numeri di telefono, email etc. Un oggetto di tale classe può aggregare tutti gli oggetti della stessa classe suoi discendenti per ottenere una vista globale dei contatti. La classe Contatti consiste dei seguenti campi:

Nome Il nome esteso della pagina dei contatti

5 Classi

Nome Breve Il nome breve della pagina dei contatti, attenzione se lo specificate questo ha la precedenza.

Aggrega contatti Se spuntata questa voce, gli oggetti contatti figli di quello attuale verranno visualizzati nella posizione del genitore.

Note Informazioni riguardanti la pagina dei contatti

Contatti esterni Contatti riguardanti soggetti non registrati all'interno del sito

Contatti interni Contatti riguardanti soggetti registrati all'interno del sito

5.10 Classe::Diario

La classe diario può essere utilizzata come contenitore per brevi articoli. I contenuti in essa inseriti sono ordinati per parola chiave e data di inserimento. All'interno di un contenitore di tipo *Diario* possono essere inseriti unicamente oggetti della classe dipendente *Pagina diario*. La classe diario consiste dei seguenti campi:

Nome Il nome del contenitore es. *Diario Didattico*

Descrizione Una breve descrizione del contenuto del diario

Parola chiave Una o più parole chiave per descrivere il diario

5.11 Classe::Dipendenti

La classe dipendenti deve essere utilizzata per creare uno spazio in cui inserire informazioni riguardanti i dipendenti della scuola quindi Insegnanti, Personale Ata, Dsga e presidenza. I campi disponibili per questa classe sono:

Nome Il nome dell'oggetto es. *Docenti*

Sommario Un breve sommario circa i contenuti della sezione

Logo Un logo per rappresentare graficamente il gruppo di dipendenti

Descrizione Una descrizione più ampia dei contenuti della sezione

Mostra oggetti figli Visualizza gli elementi figli dell'oggetto Dipendenti

Mostra extra info Visualizza una barra laterale in cui inserire ulteriori informazioni

5.12 Classe::Evento

Un oggetto di questa classe deve essere obbligatoriamente contenuto da un oggetto calendario. Un oggetto evento rappresenta un entrata all'interno del calendario. È possibile specificare accadimenti semplici o con ripetizione. I campi di questa classe sono:

Titolo breve Il titolo dell'evento visualizzato all'interno del calendario

Titolo Il titolo dell'evento mostrato nella vista completa

Testo Il testo dell'evento

Categoria La categoria a cui appartiene l'evento (tag)

Da La data di inizio dell'evento

a La data di fine dell'evento

Frequenza La frequenza di ripetizione dell'evento

Fine ripetizione Quando l'evento smette di ripetersi

5.13 Classe::Folder

La classe Folder deve essere utilizzata come elemento generico per la creazione di gerarchie all'interno del sistema analogamente a quanto viene fatto sul filesystem con una Directory. I campi di questa classe sono:

Nome breve Nome breve da usare nell'url e nelle viste compatte

Nome Nome del folder

Icona Icona da visualizzare nelle viste compatte

Sommario Breve introduzione dei contenuti

Descrizione Descrizione ampia dei contenuti

Mostra sotto elementi Mostra gli elementi figli

Mostra extra info Mostra una barra con ulteriori contenuti

Tags Parole chiave per descrivere i contenuti

5.14 Classe::Folder circolari

Il folder circolari è un elemento contenitore per le circolari emanate dalla scuola. I file contenuti all'interno di un folder circolari sono consultabile temporalmente, ovvero nella barra di destra è presente un calendario che permette all'utente di visualizzare solo quelle circolari emesse in specifici intervalli temporali.



Figura 5.4: Organizzazione dei contenuti all'interno di un folder circolari

I campi a disposizione di questa classe sono:

Nome Nome completo del folder

Nome breve Nome breve del folder

Sommario Sommario da mostrare nelle viste compatte

Descrizione Descrizione più dettagliata dei contenuti

Logo Logo da mostrare nelle viste compatte

Tags Parole chiave

5.15 Classe::Folder Documenti

Gli oggetti della classe Folder Documenti devono essere utilizzati come contenitori di file: moduli, prestampati etc. e mai come contenitori generici. I campi a disposizione di questa classe sono:

Nome Il nome completo dell'unità organizzativa

Nome breve Il nome compatto dell'unità organizzativa

Icona Un'icona per le viste compatte dell'oggetto

Sommario Un breve sommario per descrivere i contenuti del folder

Mostra sotto elementi Visualizza gli oggetti contenuti, in questo caso file e altri Folder Documenti

Mostra extra info Mostra informazioni aggiuntive sulla destra

5.16 Classe::Formulario Feedback

5.16 Classe::Formulario Feedback

Il formulario può essere utilizzato da un utente per creare una pagina per comunicare con i visitatori del sito. Durante la creazione di un oggetto appartenente a questa classe, l'editore deve fornire un suo valido indirizzo e-mail al quale i messaggi dei visitatori saranno.

Modifica Formulario feedback - Nuovo Formulario feedback

Contenuto in Italiano

Nome (Richiesto):

Descrizione:

Percorso:

Disabilita editor

Nome (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

Soggetto (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

Messaggio (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

E-mail (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

E-mail destinatario:

Pubblica Registra bozza Annulla bozza

Figura 5.5: Il creatore dell'oggetto deve fornire la sua e-mail durante la crazione del formulario per il feedback

I campi a disposizione di questa classe sono:

Nome Il nome del formulario

Descrizione Una breve descrizione dello scopo del formulario

Nome* Campo che dovrà essere compilato dall'utente con il suo nome al momento dell'invio del formulario

Soggetto Il soggetto del messaggio dell'utente

Messaggio Il corpo del messaggio che l'utente vuole inviare

E-mail L'email dell'utente (se vuole essere ricontattato)

E-mail destinatario L'email di colui che crea l'oggetto. A questo indirizzo verranno inviati i messaggi scritti dagli utenti

5.17 Classe::Forum

La classe Forum deve essere utilizzata per creare un forum, gli oggetti di tale classe possono essere figli di un oggetto raccoglitore di forum di classe Forums. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome da assegnare al forum

Descrizione Una breve descrizione dei contenuti del forum

5.18 Classe::Forum-argomento

Gli oggetti di questa classe sono unicamente figli di un oggetto di classe Forum e devono essere utilizzati per creare delle discussioni all'interno di un forum. I campi a disposizione sono:

Soggetto L'argomento su cui verte la discussione

Messaggio Una domanda da rivolgere ai membri del forum

In evidenza L'argomento viene posto in evidenza all'interno del forum (compare tra i primi elementi)

Notificami Avvertimi se qualcuno risponde alla mia domanda

5.19 Classe::Forum-risposta

Gli oggetti di questa classe devono essere figli di un oggetto Forum-argomento e sono utilizzati per rispondere alle domande che altri utenti hanno posto tramite un oggetto Forum-argomento. I campi a disposizione sono:

Soggetto Il soggetto della risposta

Messaggio Il messaggio della risposta

5.20 Classe::Forums

Gli oggetti di questa classe fungono da contenitori di Forum. I campi a disposizione sono:

Titolo Il titolo del contenitore di forum

Descrizione Una breve descrizione dei contenuti dei forum

5.21 Classe::Frontpage

Gli oggetti di classe Frontpage vengono utilizzati per presentare notizie ed informazioni presenti all'interno del sito. Si rimanda al capitolo frontpage per una descrizione completa circa il loro utilizzo. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome completo della frontpage

Struttura Il campo struttura in cui inserire le informazioni provenienti da altre sezioni del sito

Etichette Delle etichette con cui descrivere i contenuti

5.22 Classe::Frontpage m2000

Questa classe rappresenta un'evoluzione della classe Frontpage. Oltre al campo struttura per cui rimandiamo al capitolo sulla gestione delle frontpage è possibile inserire una descrizione in testa alla pagina, visualizzare un menu sulla sinistra e gli oggetti figli sul fondo della pagina. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome della frontpage

Descrizione Una breve descrizione dei contenuti (opzionale)

Struttura La struttura in cui inserire informazioni provenienti da altre parti del sito

Etichette Delle etichette per descrivere i contenuti

Mostra menu Visualizza o meno il menu sulla sinistra

Mostra sotto elementi Mostra gli oggetti figli

Logo Un logo da visualizzare nelle viste ridotte

Piè di pagina Testo e annotazioni da inserire nel piè di pagina

5.23 Classe::Frontpage scuola

Questo tipo di frontpage deve essere utilizzato per la creazione delle pagine principali di ognuna delle scuole costituenti l'istituto. I campi a disposizione sono:

Descrizione Una breve descrizione della scuola che verrà posizionata in testa alla pagina

Titolo Il nome della scuola

Coordinatore di sede Il nome del coordinatore di sede

Codice meccanografico Il codice meccanografico della scuola

5 Classi

Logo Il logo della scuola come apparirà nel menu a blocchi in alto

Foto scuola La foto della scuola

Pagina La struttura della pagina in cui pubblicare i contenuti preseti all'interno della sezione della scuola

Piè di pagina Del testo e delle note da riportare in più di pagina

5.24 Classe::Galleria

Gli oggetti di questa classe devono essere utilizzati per creare gallerie di immagine e video in formato flv. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome della galleria

Breve descrizione Una breve descrizione per le viste compatte

Descrizione Una descrizione completa per la vista totale della galleria

Immagini Un'immagine da usare come frontespizio della galleria

Icona Una piccola immagine per la visualizzazione ad icona della galleria

Anno scolastico L'anno scolastico in cui le immagini sono state fatte

Mostra sotto gallerie Visualizza le gallerie secondarie

5.25 Classe::gruppoClassi

Gli oggetti di questa classe fungono da aggregatori di Classi (della scuola). Vengono utilizzati per presentare l'insieme di tutte le classi del corrente anno scolastico di ogni scuola. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome del gruppo di classi

Nome breve Un nome breve da mostrare nelle viste compatte e nell'url

Sommario Un breve sommario da mostrare nelle viste compatte

Descrizione La descrizione delle classi della scuola

Mostra extra info Se mostrare o meno una barra a destra con informazioni aggiuntive

Tags Etichette che descrivono il contenuto

5.26 Classe::gruppoDocenti

5.26 Classe::gruppoDocenti

Gli oggetti di tale classe vengono utilizzati come raccoglitori degli spazi personali dei docenti. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome del gruppo di docenti

Nome breve Un nome breve da mostrare nelle viste compatte

Sommario Il sommario da mostrare nelle viste compatte

Descrizione Un descrizione più completa da mostrare nelle viste totali

5.27 Classe::Colonna info

Gli oggetti di questa classe possono essere utilizzati per fornire in una colonna sulla destra dei contenuti delle informazioni aggiuntive. Si rimanda al capitolo ad esse dedicato per ulteriori informazioni. I campi a disposizione sono:

Titolo Il nome della colonna di informazioni

Immagine Un'immagine con cui aprire la colonna

Url immagine Un link da associare all'immagine

Contenuto Il testo delle informazioni aggiuntive che si vogliono dare

Url Un link da associare alle informazioni

5.28 Classe::Layout Globale

Gli oggetti di questa classe possono essere utilizzati per fornire in una colonna sulla destra dei contenuti delle informazioni aggiuntive. Si rimanda al capitolo ad esse dedicato per ulteriori informazioni. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome della colonna di informazioni

Blocchi Colonna per pubblicare contenuti correlati

5.29 Classe::Libro

Gli oggetti di questa classe rappresentano dei libri e possono essere utilizzati per, ad esempio, inserire i libri della biblioteca scolastica. I campi a disposizione sono:

Titolo Il titolo del libro

Autore L'autore o gli autori separati da una virgola del libro

5 Classi

Casa editrice La casa editrice del libro

Copertina Un'immagine della copertina del libro

Descrizione Descrizione del libro

isbn Il codice isbn del libro

5.30 Classe::Link

Gli oggetti di questa classe vengono utilizzati per creare dei collegamenti a risorse esterne al sito es. il sito del ministero della pubblica istruzione. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome del link

Descrizione Una breve descrizione delle risorse raggiungibili seguendo il link

Indirizzo L'url del link

5.31 Classe::Macroarea

Gli oggetti di questo tipo fungono da frontpage per le macroaree. Un oggetto di tipo Frontpage dovrebbe contenere unicamente oggetti di tipo Frontpage. I campi disponibili sono:

Titolo Il nome della macroarea

Descrizione Una descrizione dei contenuti della zona

Pagina Un elemento contenitore di blocchi per il cui utilizzo rinviamo alla sezione frontpage

Logo Un'immagine da mostrare nella vista ad icone

Referente Il referente della macroarea da selezionare tra gli iscritti al sito

Mostra menu Se mostrare o meno il menu sulla sinistra

Mostra figli Se mostrare o meno gli oggetti figli

5.32 Classe::Pagina diario

Gli oggetti di questa classe rappresentano dei brevi articoli che andranno a costituire le pagine di un diario. Tali oggetti potranno essere unicamente figli di un padre di classe Diario. Le classi Diario e Pagina diario sono quindi utilizzate per costruire l'analogo di un *Blog*. I campi a disposizione sono:

5.33 Classe::Professore (spazio personale)

Titolo Il titolo della pagine di diario

Corpo Il corpo del testo

Data di pubblicazione La data in cui il contenuto verrà reso pubblicamente disponibile

Data di de pubblicazione La data in cui il contenuto non sarà più pubblicamente disponibile

Parole chiave Le parole chiave da associare al contenuto

Abilita commenti Campo per abilitare la possibilità di commentare il contenuto.

5.33 Classe::Professore (spazio personale)

Gli oggetti di questa classe vengono creati automaticamente durante il processo di registrazione di un insegnante. Essi rappresentano dei contenitori all'interno dei quali i docenti potranno caricare i propri materiali didattici. Per una descrizione più approfondita rimandiamo al capitolo correlato. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome del docente (auto assegnato durante la creazione dell'account)

Nome breve Un nome breve da usare nelle viste compatte

Telefono Il numero di telefono del docente

Email L'email del docente (distinta o uguale a quella di registrazione)

Ruolo Il ruolo del docente: vicepreside, collaboratore etc.

Descrizione Una descrizione del docente

Mostra sotto elementi Se mostrare o meno i contenuti figli in calce

Tags Delle etichette per categorizzare il docente

5.34 Classe::Progetto

Gli oggetti di questa classe devono essere utilizzati per creare un contenitore per i progetti e devono essere preferibilmente inseriti in un Folder. I campi a disposizione sono:

Titolo Il titolo completo del progetto

Titolo breve Un titolo breve per il progetto da mostrare nelle viste compatte

Docenti responsabili I docenti responsabili del progetto da selezionare tra i docenti registrati

5 Classi

Codice progetto Il codice del progetto fornito dalla segreteria

Autore L'autore del contenuto

Introduzione Breve introduzione del progetto da mostrare nelle viste compatte

Corpo Il corpo del testo del progetto

Logo Il logo del progetto per le viste compatte

Mostra figli Se mostrare gli oggetti figli dell'oggetto contenitore progetto

Parola chiave Una o più parole chiave per descrivere i contenuti del progetto

5.35 Classe::Questionario (breve)

Classe per creare dei sondaggi breve (una singola domanda). Tali oggetti possono essere inseriti, ad esempio, nella pagina principale del sito. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome del sondaggio breve

Descrizione La descrizione del sondaggio

Domanda Il testo della domanda

5.36 Classe::Raccoglitrice circolari

Gli oggetti di questa classe sono utilizzati come contenitori di oggetti del tipo Folder Circolari. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome del direttorio per le circolari

Nome Breve Un nome breve da utilizzare nelle viste compatte

Sommario Un sommario da mostrare nelle viste compatte

Descrizione La descrizione per le viste totali

Mostra extra info Se mostrare o meno una barra sulla destra con ulteriori informazioni

Tags Delle etichette per categorizzare il contenuto.

5.37 Classe::Sondaggio

Gli oggetti di questa classe sono utilizzati per creare sondaggi complessi. Per una descrizione approfondita del loro utilizzo rimandiamo al capitolo corrispondente. I campi a disposizione sono:

Nome Il nome del sondaggio

Logo Un'immagine da mostrare nelle viste compatte e nella vista totale

Descrizione Un breve descrizione del sondaggio

Sondaggio Il sondaggio multi domanda

5.38 Classe::Ufficio

Gli oggetti di questa classe vengono usati per rappresentare gli uffici della scuola.

Nome Il nome dell'ufficio

Responsabile ufficio Il nome del responsabile dell'ufficio

Logo Un'immagine per le viste ad icona

Attività ufficio Il tipo di attività dell'ufficio

Contatti ufficio I contatti del personale dell'ufficio

In evidenza Gli elementi in evidenza, campo a blocchi

5 *Classi*

6 Interfaccia per la modifica dei contenuti

Il cms scolastico basato su EzPublish permette di modificare agevolmente i contenuti creati e di mantenere una storia delle modifiche effettuate. Nell'attuale implementazione vengono conservate, per motivi di spazio, unicamente due copie di un oggetto presente nell'albero dei contenuti.

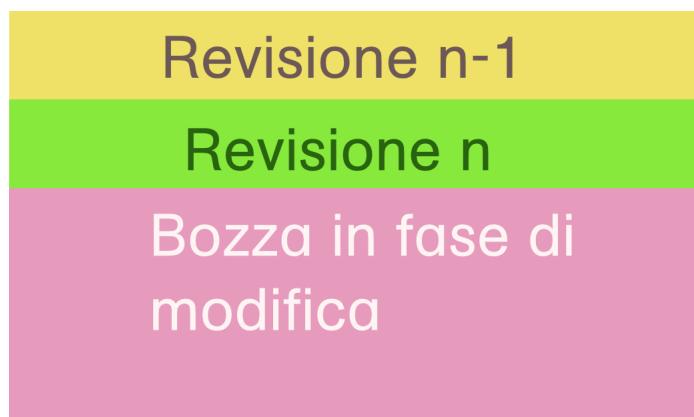


Figura 6.1: Per ogni oggetto è presente lo stato (n-1)-esimo lo stato ennesimo e la bozza creata al momento della modifica

Quando l'utente inizia a modificare un oggetto viene automaticamente creata una bozza dello stesso sulla quale si andrà ad operare lasciando intatta la versione precedente del contenuto. L'utente può in qualsiasi momento decidere di scartare la bozza e tornare alla versione precedente del documento, di salvare la bozza senza pubblicarla oppure di pubblicarla eliminando la versione (n-1)esima

6.1 Gestione delle revisioni

Tramite il backend amministrativo è possibile gestire le versioni di un oggetto. Il link per la modifica delle revisioni è disponibile in modalità modifica tramite il pulsante



6 Interfaccia modifica

Versioni per <Home> [3]

Versione	Stato	Traduzione modificata	Creatore	Creato il	Modificata il	
120	Archiviata	Italiano	Administrator User	12/09/2009 15:51	12/09/2009 15:54	
121	Pubblicato	Italiano	Administrator User	12/09/2009 16:38	12/09/2009 16:39	
122	Bozza	Italiano	Administrator User	02/10/2009 22:12	02/10/2009 22:30	

Versione pubblicata

Versione	Traduzione	Creatore	Creato il	Modificata il	
121	English (United Kingdom) Italian	Administrator User	12/09/2009 16:38	12/09/2009 16:39	<input type="button" value="Italian"/>

Nuove bozze [1]

Versione	Traduzione modificata	Creatore	Creato il	Modificata il	
122	Italiano	Administrator User	02/10/2009 22:12	02/10/2009 22:30	

Figura 6.2: Interfaccia per la modifica delle revisioni

6.2 Barre degli strumenti

Gli utenti con sufficienti permessi dopo aver effettuato il login sono in grado di accedere alla barra di modifica/aggiunta contenuti fig.6.3. È possibile creare, modificare o eliminare gli oggetti presenti nell'albero dei contenuti. In funzione del gruppo cui appartiene l'utente i contenuti modificati/creati saranno immediatamente visibili oppure soggetti ad approvazione da parte di utenti con privilegi maggiori.

6.2.1 Barra degli strumenti principale

La barra degli strumenti principale è visibile su ogni pagina del sito dopo aver effettuato il login e permette agli utenti di interagire con i contenuti. L'insieme di azioni permesse sarà determinato dalle autorizzazioni di cui ogni utente gode.



Figura 6.3: Barra per la modifica dei contenuti: vista contenuto

6.2 Barre degli strumenti

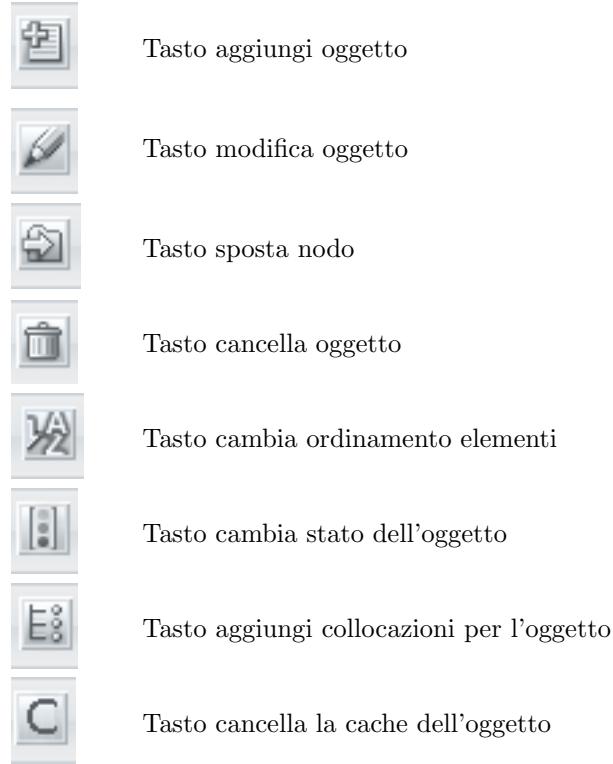


Figura 6.4: I pulsanti presenti nella barra per l'interazione con i contenuti)

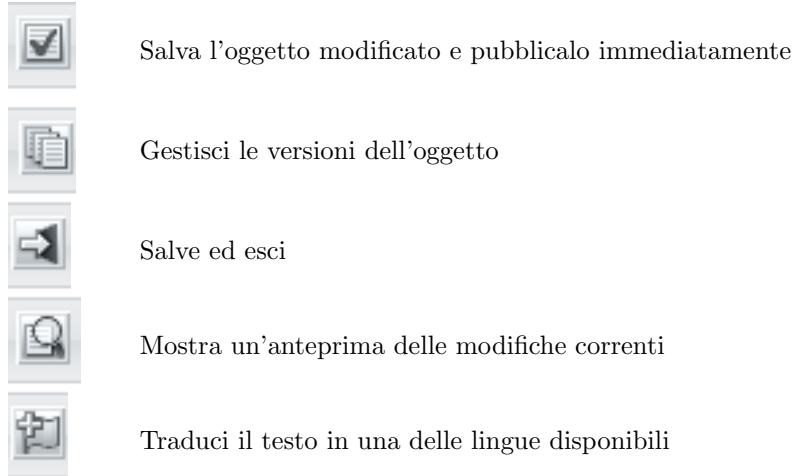
6.2.2 Barre degli strumenti secondaria

Dopo essere entrati in modalità modifica oggetto la barra degli strumenti cambia per permetterci di gestire le proprietà interne dell'oggetto fig.6.5:



Figura 6.5: Barra modifica: vista modifica oggetto

6 Interfaccia modifica



6.3 Editor Xml

Ezpublish ci mette a disposizione un editor di testo basato su TinyMce per l'inserimento di articoli all'interno del database. Quando copiamo del testo all'interno dell'area attiva questo viene trasformato in Xml e quindi reso disponibile all'utente per ulteriori modifiche. L'editor dispone di tutte le caratteristiche standard di un Editor di testi. Quando andrete a modificare i contenuti dovreste rispettare queste regole:

- Cercate di formattare il testo in accordo al tema generale del sito
- Non utilizzate un eccesso di formattazione (sfondi, maiuscole, colori etc.)
- Non fate copia e incolla dal vostro editor di testo preferito di documenti eccessivamente complessi. L'editor di testo presente all'interno del sito non è stato creato per gestire libri o documenti di grandi dimensioni.



Figura 6.6: Barra degli strumenti dell'editor di testo xml

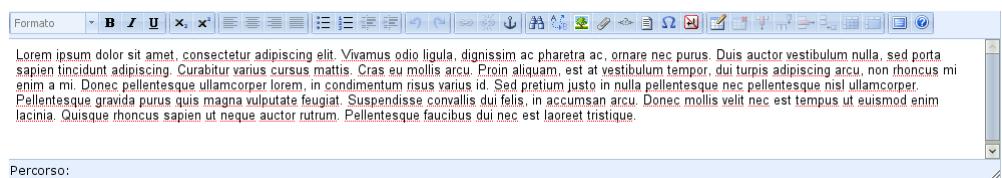


Figura 6.7: Interfaccia dell'editor di testo XML

6.4 Embedding contenuti

Trascinando l'angolo in basso a destra della cornice dell'editor di testo è possibile ingrandire l'area di modifica del testo

6.4 Inserimento di elementi contenuto all'interno del testo

Uno dei grandi pregi del cms utilizzato è rappresentato dalla possibilità di utilizzare qualsiasi elemento già pubblicato all'interno di un campo xml, ovvero all'interno della finestra dell'editor di testo. Potete inserire, foto, articoli, file etc. Oltre all'inserimento di materiali già caricati è possibile, direttamente dall'interfaccia di modifica, inserire nuovi contenuti come file e immagini. Durante il caricamento di materiali da associare agli articoli è importante scegliere la collocazione più appropriata tra quelle suggerite figura.6.8

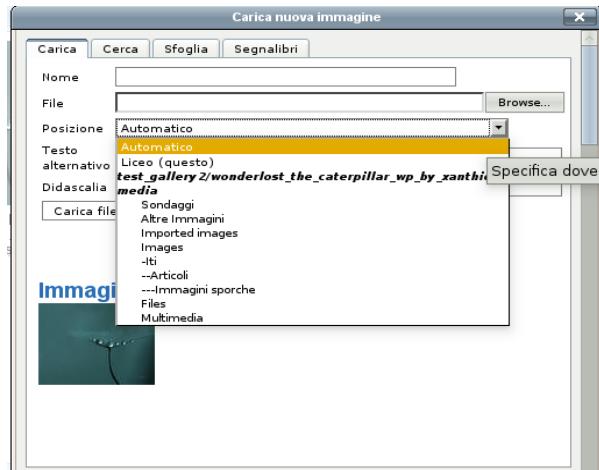


Figura 6.8: Scelta delle collocazioni per l'immagine da caricare

in questo modo potremo poi riutilizzare i materiali caricati per altri articoli/contenuti. Se l'utente ha a disposizione uno spazio personale questo sarà automaticamente elencato tra le possibili collocazioni dei contenuti. I passaggi per caricare un file/immagine all'interno del sito sono quindi:

- Cliccare sul link appropriato nella barra degli strumenti dell'editor di testo
- Compare la finestra di dialogo figura.6.9
- Inseriamo i dati richiesti figura.6.10
 - il nome dell'immagine
 - il file da caricare

6 Interfaccia modifica

- la collocazione del file
- il testo alternativo da visualizzare in browser testuali
- La discalia dell’immagine



Figura 6.9: Interfaccia per il caricamento di un’immagine locale

Figura 6.10: Dati da inserire durante il caricamento di una immagine

Oltre a caricare nuove immagini possiamo utilizzare elementi precedentemente cari-
cati carandoli all’iterno dell’albero dei contenuti figura.6.11

6.4 Embedding contenuti

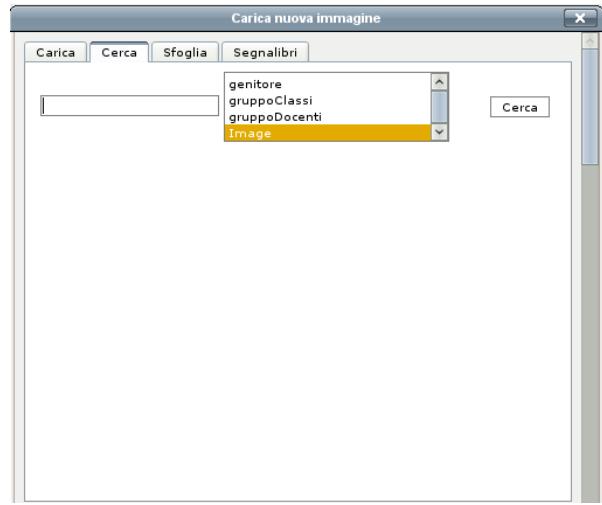


Figura 6.11: Interfaccia per la ricerca di un’immagine precedentemente inserita

l’inserimento di file è del tutto analogo a quanto ora spunto circa le immagini. L’inserimento di un oggetto di contenuto generico all’interno del testo è analogo a quanto fatto per un’immagine già caricata figura.6.12

6 Interfaccia modifica

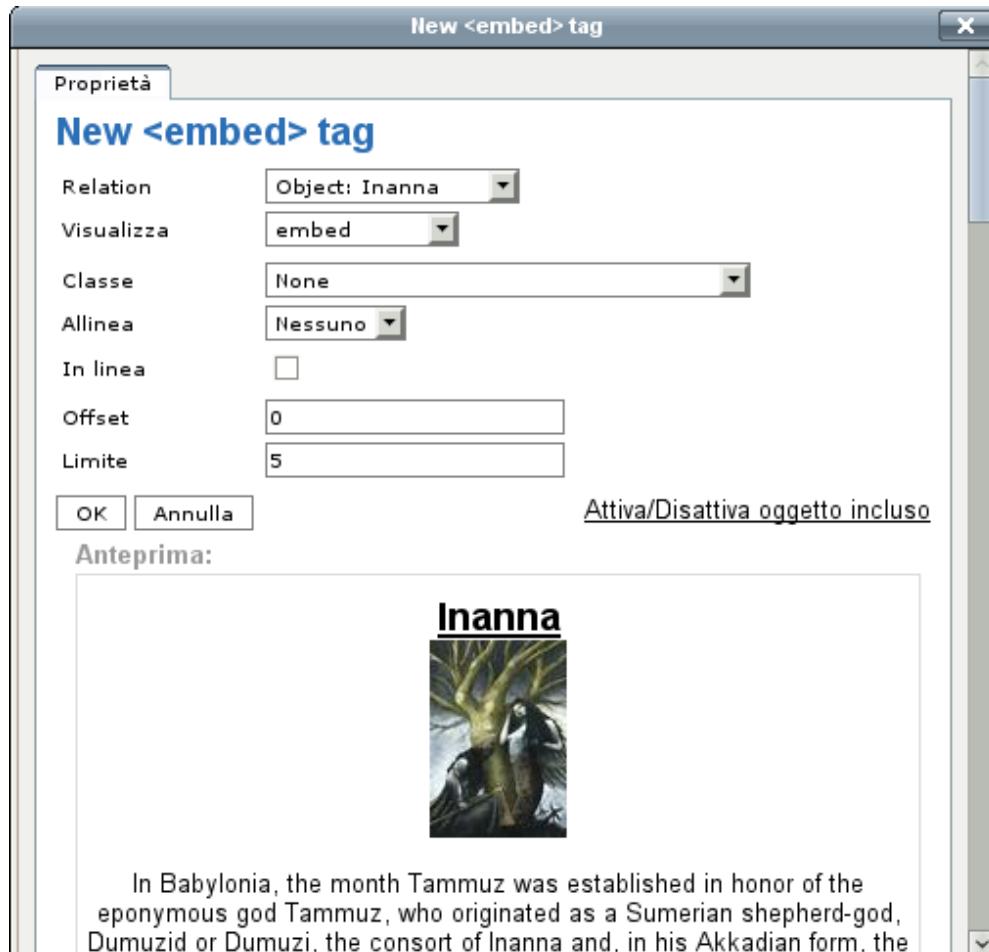


Figura 6.12: Nello stesso modo in cui possiamo inserire delle immagine all'interno del testo è possibile inserire un qualsiasi elemento del sito

6.5 Modifica degli elementi del testo

L'editor di test ci permette di modificare agevolmente ogni elemento presente all'interno della finestra di modifica. È sufficiente cliccare con il mouse sull'elemento che vogliamo modificare, nella barra inferiore della finestra dell'editor comparirà il nome della classe dell'elemento e la sua relazione di parentela figura.6.13

6.5 Modifica degli elementi del testo

Percorso: paragraph » embed

Figura 6.13: Quando selezioniamo un elemento all'interno del testo, sulla barra di stato dell'editor compare la classe dell'elemento selezionato

Se clicchiamo sul nome della classe dell'elemento possiamo accedere all'interfaccia di modifica delle proprietà del tag se ad esempio clicchiamo su un oggetto inserito (embedded) comparirà una finestra come quella di figura.6.14

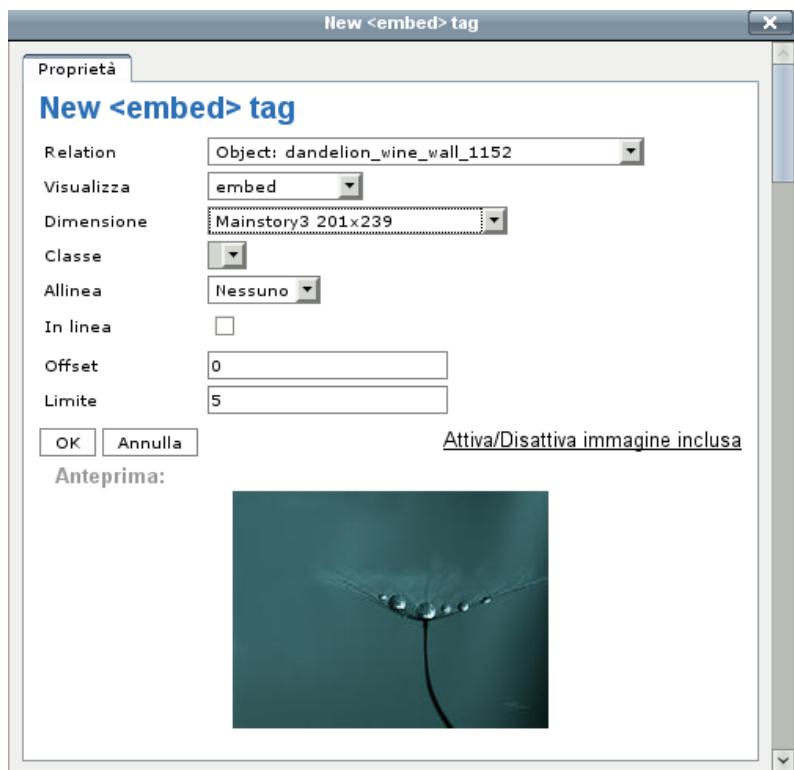


Figura 6.14: Modifica proprietà immagine

se clicchiamo su una tabella figura.6.15

6 Interfaccia modifica

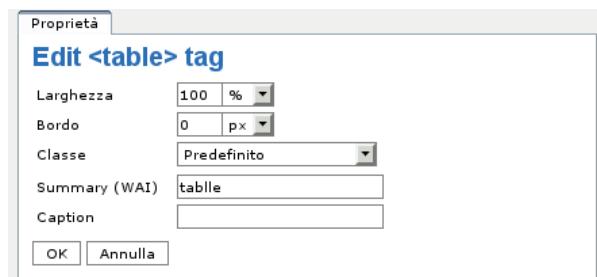


Figura 6.15: Modifica di una tabella

7 Gestione dei sondaggi

Tramite il CMS è possibile creare dei sondaggi, da sottoporre agli utenti registrati e non. L'editore con i permessi per la creazione di un sondaggio procede alla stregua di qualsiasi altro contenuto. Dalla barra degli strumenti sceglie la classe sondaggio e tramite il pulsante di creazione istanzia un oggetto di tipo sondaggio. I sondaggi dovrebbero essere contenuti all'interno di un oggetto di classe Folder. L'editore dovrà inserire il nome del sondaggio, un'immagine che verrà visualizzata durante le viste compatte e tanti elementi di tipo domanda quanti ne saranno richiesti. Le domande possibili sono:

Section Header/Intestazione sezione Inserite una stringa di testo per separare sezioni semanticamente distinte del questionario (attenzione questa tipo di domanda non ammette risposte)

Paragraph/paragrafo Inserite un paragrafo per illustrare il significato delle domande.

Scelta singola/multipla Domanda a scelta multipla standard, è possibile inserire un campo per permettere all'utente una risposta personalizzata

Text entry/Inserimento testo Domanda aperta

Number entry Domanda la cui risposta sarà un numero intero o razionale

Related object/Oggetto correlato Un oggetto con un campo xml, può essere usato per illustrare delle domande con immagini, testo formattato etc.

Form Receiver/Ricevente Inserite l'email dell'utente che riceverà **tutti** i risultati delle votazioni. Per ogni votazione verrà quindi inviata un'email a tale utente.

Group password/Password di gruppo Password per l'inserimento pubblico. Quando viene creato un questionario con una domanda di questo tipo gli utenti dovranno inserire la password creata dall'editore il quale può stabilire il numero massimo di volte per cui è possibile votare.

7 Sondaggi

7.1 Creazione del sondaggio

Modifica Sondaggio - Sondaggio sulla matematica

Contenuto in Italiano

Registrazione inserimento riuscita

Nome:
Sondaggio sulla matematica

Logo

Immagine corrente:

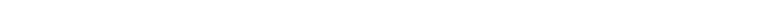
Anteprima	Nome file	MIME type	Dimensione
	schwarz1.jpg	image/jpeg	39.69 kB

Nuovo file immagine da caricare:

Testo alternativo immagine (alt):

Figura 7.1: Durante la creazione di un sondaggio è possibile caricare un'immagine che verrà mostrata anche nelle viste compatte

Inserire un'immagine come mostrate in figura.7.1 può essere molto utile per aumentare la visibilità del sondaggio nelle viste compatte ad esempio nella pagina principale del sito.

Descrizione:  Aliquam vulputate tortor eget orci hendrerit ut iaculis sapien elementum. Nulla portitor metus non mi viverra non dapibus enim elementum. Cras sodales elit a magna aliquet eget elementum ligula mollis. Nulla diam augue, viverra a dignissim adipiscing, sagittis a nibh. In hac habitasse platea dictumst. Pellentesque habitant morbi tristique semper et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Mauris venenatis scelerisque lacinia. Donec ut orci erat. Integer faucibus, nisi sagittis ultrices volutpat, massa arcu mattis urna, vitae tempor lacus dolor non enim. Maecenas at cursus odio.

Percorso: 

Figura 7.2: Campo di testo per la descrizione del sondaggio

Dovreste scrivere una breve descrizione per ogni sondaggio per spiegare all'utente le modalità di votazione e il sistema con cui verranno elaborati i dati.

7.1 Creazione del sondaggio

Sondaggio:
Questionario

Abilitato **Puoi dare solo un'unica risposta.** **Inserimento dell'utente persistente.** (Gli utenti potranno modificare il questionario successivamente.)

Attivo da

Nessuna limitazione: Anno: 2009 Mese: 09 Giorno: 17 Ora: 14 Minuti:

Attivo fino a

Nessuna limitazione: Anno: 2009 Mese: 09 Giorno: 17 Ora: 14 Minuti:

Dopo "Invia" reindirizza alla URL:
</content/view/full/2>

Figura 7.3: Opzioni generali del sondaggio

Durante la creazione del sondaggio è possibile specificare alcuni importanti parametri come si può vedere in figura 7.3 analiziamoli insieme:

Abilitato È possibile disabilitare manualmente un sondaggio, gli utenti non potranno quindi più votare fino a che l'editore non avrà riabilitato il sondaggio

Puoi dare solo un'unica risposta L'utente potrà dare un'unica risposta che non potrà più essere modificata il questionario sarà unicamente disponibile unicamente per gli utenti registrati.

Inserimento dell'utente persistente L'utente potrà modificare in un secondo momento la sua votazione, attenzione non selezionate questa opzione insieme alla precedente in quanto la votazione unica avrà la precedenza.

Attivo da Il questionario sarà utilizzabile dagli utenti dalla data indicata

Attivo fino a alla data indicata

ID: 49

Scelta singola/multiplo

Testo della domanda: Ti piace la matematica?

Visible [1]

Stile visualizzazione: Pulsanti radio in una riga

Etichetta opzione	Valore	Selezionato	Ordine
<input type="checkbox"/> Si tanto	[1]	<input type="radio"/>	[1]
<input type="checkbox"/> Non proprio	[2]	<input type="radio"/>	[2]
<input type="checkbox"/> La detesto	[3]	<input type="radio"/>	[3]

[Elimina selezionati](#) [Nuova opzione](#) [Aggiungi opzione extra](#) [Opzioni deselezionate](#)

Figura 7.4: Domanda a scelta multipla

7 Sondaggi

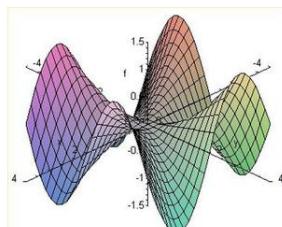


The screenshot shows a software interface for managing surveys. At the top, there's a header with a checkbox labeled 'ID: 50', a 'Visible' checkbox checked with a blue square, and a small icon. Below the header, there's a section titled 'Password di gruppo' with a sub-instruction 'Inserisci le password di gruppo da te scelta:' followed by a text input field containing 'password'. Underneath is another input field labeled 'Massimo numero di volte per cui questa password può essere utilizzata:' with the value '10' entered. At the bottom of this section are three buttons: 'Elimina selezionati', 'Group Password' (with a dropdown arrow), and 'Nuove attributi'. At the very bottom of the interface are three buttons: 'Pubblica', 'Registra bozza', and 'Annulla bozza'.

Figura 7.5: Survey pubblica con password di gruppo

Tramite l'utilizzo di una password di gruppo sarà possibile creare questionari totalmente anonimi rivolti a gruppi di utenti figura.7.5

Sondaggio sulla matematica



Aliquam vulputate tortor eget orci hendrerit ut iaculis sapien elementum. Nulla porttitor metus non mi viverra non dapibus enim elementum. Cras sodales elit a magna aliquet eget elementum ligula mollis. Nulla diam augue, viverra a dignissim adipiscing, sagittis a nibh. In hac habitasse platea dictumst. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Mauris venenatis scelerisque lacinia. Donec ut orci erat. Integer faucibus, nisi sagittis ultrices volutpat, massa arcu mattis urna, vitae tempor lacus dolor non enim. Maecenas at cursus odio.

Le domande contrassegnate da * sono obbligatorie

1. Ti piace la matematica? *

Si tanto Non proprio La detesto

Per rispondere al questionario devi inserire la password che ti è stata consegnata *

Figura 7.6: Vista pubblica del sondaggio

7.2 Analisi dei risultati

Gli editori e tutti gli utenti con accesso al backend del sito potranno accedere al pannello per l'analisi dei dati disponibile dal menu **Survey** nella barra principale. Qui compariranno tutti i questionari presenti nel sito figura.7.7

7.2 Analisi dei risultati

Elenco questionari				
Titolo	Abilitato	Persistent	Attività	Risposte
/Personale/Sondaggio-sulla-matematica	Si	No	Aperto	1 
/Personale/Sondaggio-di-test	Si	No	Aperto	1 
/Irc/test	Si	Si	Aperto	0 

Figura 7.7: Elenco dei questionari presenti nel sito

Cliccando sul pulsante con l'istogramma accederete alla statista delle votazioni figura.??



Figura 7.8: La statistica delle votazioni del sondaggio

per effettuare ulteriori elaborazioni sui dati raccolti il sistema mette a disposizione dell'utente una comoda esportazione in formato CSV dei dati.

7 Sondaggi

8 Come approvare i contenuti prodotti dagli utenti

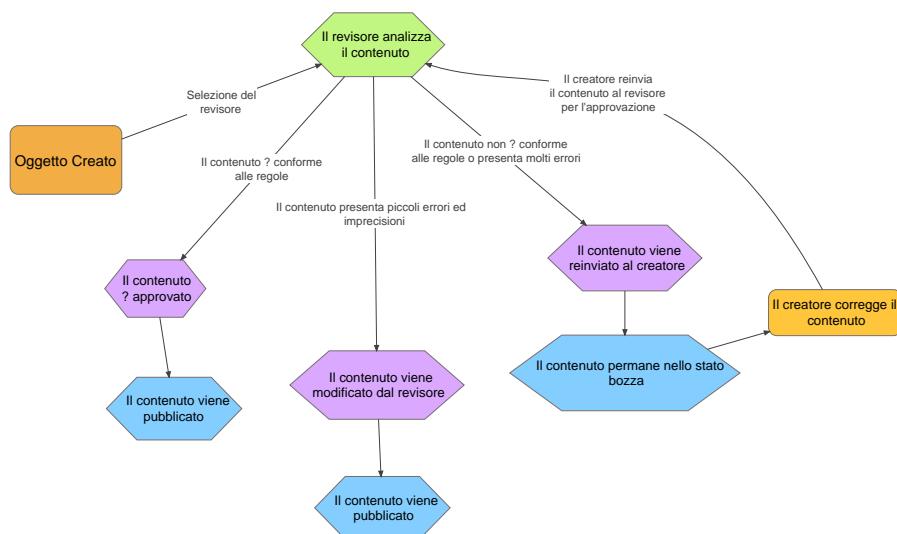


Figura 8.1: Flusso per l'approvazione di un contenuto

8.1 Esempio di approvazione

Il cms scolastico mette a disposizione degli editori un sistema per la revisione dei contenuti prima che questi siano approvati. Un piccolo esempio ci permetterà di capire come funziona il sistema per la revisione. Immagineremo che uno studente *Gianni* sia stato incaricato da un suo insegnante *Prof. Matematica* di creare un articolo all'interno

8 Revisione

dello spazio riservato alla sua classe. Gianni crea quindi un articolo nello spazio riservato alla 5B e lo pubblica. Siccome Gianni è un utente i cui permessi non sono sufficienti per la pubblicazione immediata viene inviato alla pagina di selezione dei revisori fig.8.1

Seleziona gli utenti per l'approvazione dei contenuti <articolo da approvare>
Devi selezionare almeno un revisore o tra quelli precedentemente selezionati o tra tutti gli utenti
Seleziona il tuo revisore tra quelli precedentemente utilizzati

Rimuovi	Revisore	Utilizza come revisore
<input type="checkbox"/>	Dimenticato selezionato	<input type="checkbox"/>
Nessun utente selezionato		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Rimuovi selezionato	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Aggiungi utenti
		<input type="checkbox"/> Continua

Cliccando su aggiungi utenti Gianni potrà selezionare il Prof. di Matematica, quando Gianni sottoporrà a revisione altri articoli tutti i revisori precedenti saranno ricordati in modo da permettere un più celere processo di approvazione fig.8.2

Seleziona gli utenti per l'approvazione dei contenuti <Altro articolo da approvare>
Devi selezionare almeno un revisore o tra quelli precedentemente selezionati o tra tutti gli utenti
Seleziona il tuo revisore tra quelli precedentemente utilizzati

Rimuovi	Revisore	Utilizza come revisore
<input type="checkbox"/>	Editor Capo	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Figura 8.2: Durante un successivo processo di approvazione i precedenti revisori sono automaticamente resi disponibili

Browse - SuperEditors

Per selezionare degli oggetti scegli il pulsante appropriato e clicca su seleziona.
Per selezionare un oggetto figlio di uno degli oggetti mostrati, clicca sull'oggetto padre per visualizzare la lista dei figli

	Nome	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	Editor Capo	User

Selezione | Cancella

Figura 8.3: Gianni seleziona il revisore scorrendo la lista degli utenti

Dopo aver selezionato il revisore e continuato il flusso di lavoro Gianni può inviare un messaggio al suo revisore circa possibili problemi che quest ultimo potrebbe incontrare.

8.1 Esempio di approvazione

Selezione Utenti revisori

Editore Capo

[Rimuovi selezionato](#) [Aggiungi utenti](#)

[Continua](#)

Figura 8.4: Dopo aver selezionato il revisore questo compare nella lista degli utenti revisori del contenuto appena pubblicato

Il messaggio sarà reso disponibile all’utente revisore che potrà comunicare con Gianni attraverso l’interfaccia di approvazione.

Approvazione
Il contenuto è in attesa di approvazione prima di essere pubblicato
Se lo desideri puoi inviare un messaggio al tuo revisore

Commento:

[Aggiungi commento](#) [Approva](#) [Nega](#) [Aggiungi revisore](#)

Figura 8.5: Gianni può mandare un messaggio all’utente revisore

Gianni potrà monitorare lo stato dei suoi articoli nella sua area riservata (*Il mio profilo*)

I miei elementi in attesa [1]

Nome	Classe	Sezione	Versione	Ultima modifica
Articolo da approvare	Articolo	Alumni	1	10/09/2009 10:37

Figura 8.6: Stato dell’articolo appena pubblicato

Sommario

Soggetti

- [Articolo da approvare aspetta l'approvazione dell'editore](#)

Data: 10/09/2009 10:38 [Inbox \(1\)](#)

Figura 8.7: L’articolo appena creato da Gianni attende di essere approvato o respinto

L’utente revisore, in questo caso il Prof. di Matematica riceve nella sua area personale (e via e-mail) un avviso circa il nuovo contenuto in attesa di approvazione. Il Prof. di Matematica entra nella sua area personale e dal menu *Collaborazione* vede il contenuto creato da Gianni:

8 Revisione

The screenshot shows a user interface for managing content approvals. At the top, there's a header with the word 'Sommarario'. Below it is a table with three columns: 'Soggetti' (Subject), 'Data' (Date), and 'Gruppi' (Groups). The first row in the table has a red asterisk icon next to the subject column, followed by the text 'Articolo da approvare aspetta la tua approvazione' (Article to approve is waiting for your approval). To the right of the table, there are buttons for '[more]' and '10/09/2009 10:38'.

Cliccando sulla voce nel menu Collaborazione il Prof. può vedere un’anteprima del lavoro di Gianni e decidere se:

- Approvare il contenuto
- Modificare il contenuto ed approvarlo
- Rimandare il contenuto a Gianni affinchè questo lo modifichi

This screenshot shows a modal dialog box titled 'Approvazione' (Approval). It contains a message: 'L'oggetto **Articolo da approvare** necessita della tua approvazione prima di essere pubblicato' (The object **Article to approve** needs your approval before being published) and 'Autorizzi la pubblicazione del contenuto?' (Authorizes the publication of the content?). Below this is a text area labeled 'Commento:' (Comment:) with a placeholder 'Scrivere un commento...' (Write a comment...). At the bottom of the dialog are four buttons: 'Aggiungi commento' (Add comment), 'Approva' (Approve), 'Nega' (Reject), and 'Aggiungi revisore' (Add reviewer).

Se il contenuto è stato approvato dopo circa 5 minuti sarà disponibile nella zona pubblica del sito.

This screenshot shows a confirmation message in the inbox. The subject line is 'Articolo da approvare è stato approvato.' (The article to be approved has been approved.). The message body is a simple confirmation: 'L'articolo è stato approvato con successo.' (The article was approved successfully.). The message is timestamped '10/09/2009 10:38' and includes a link to 'Inbox (1)'.

Figura 8.8: Il sistema notifica la avvenuta approvazione del contenuto

8.2 Creazione del Workflow

Per abilitare il sistema di approvazione è necessario creare dal backend amministrativo un workflow, ovvero un insieme di azioni da intraprendere sul contenuto quando una determinata condizione è soddisfatta. Dal menu impostazioni scegliamo Workflow ed entramo nella collezione standard di workflow:

8.2 Creazione del Workflow

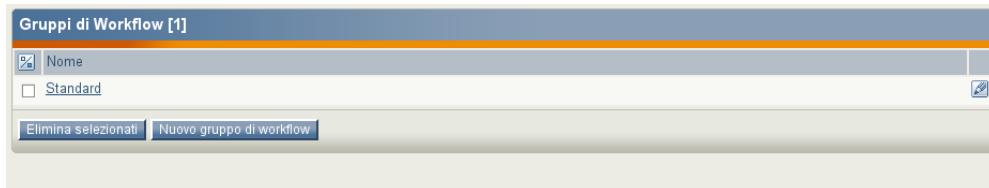


Figura 8.9: Per abilitare l'approvazione dei contenuti è necessario creare un oggetto all'interno della catena dei flussi di lavoro

Creiamo quindi un workflow che verrà eseguito ogni volta che un utente di un particolare gruppo pubblica un contenuto:



Figura 8.10: Una volta selezionato il gruppo di workflow di interesse dobbiamo creare un nuovo workflow

Per il workflow di approvazione descritto nell'esempio precedente selezioniamo l'evento Revisione Avanzata:

8 Revisione

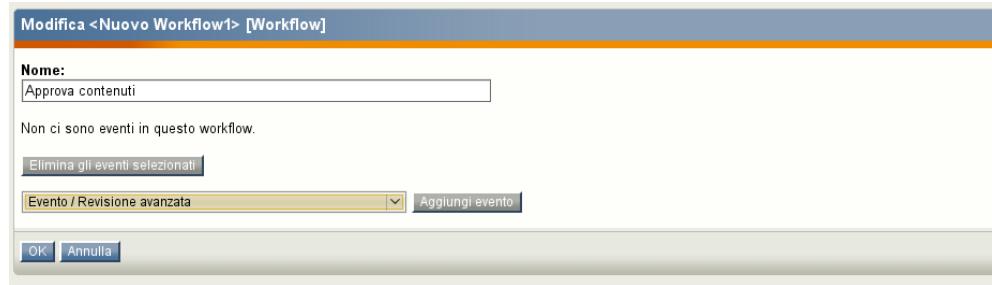


Figura 8.11: Durante la creazione del workflow per l'approvazione dobbiamo selezionare quali eventi intendiamo inserire

Nel interfaccia di modifica/creazione ci viene chiesto di inserire alcuni parametri:

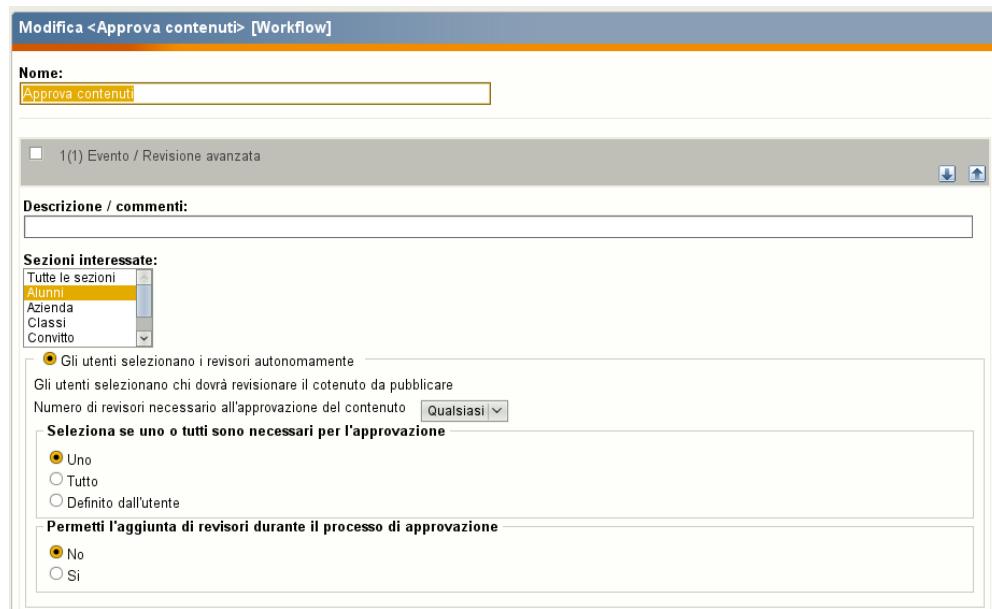


Figura 8.12: L'evento revisione avanzata mette a disposizione due modalità: approvazione con revisori preselezionati e approvazione con revisori selezionati dagli utenti

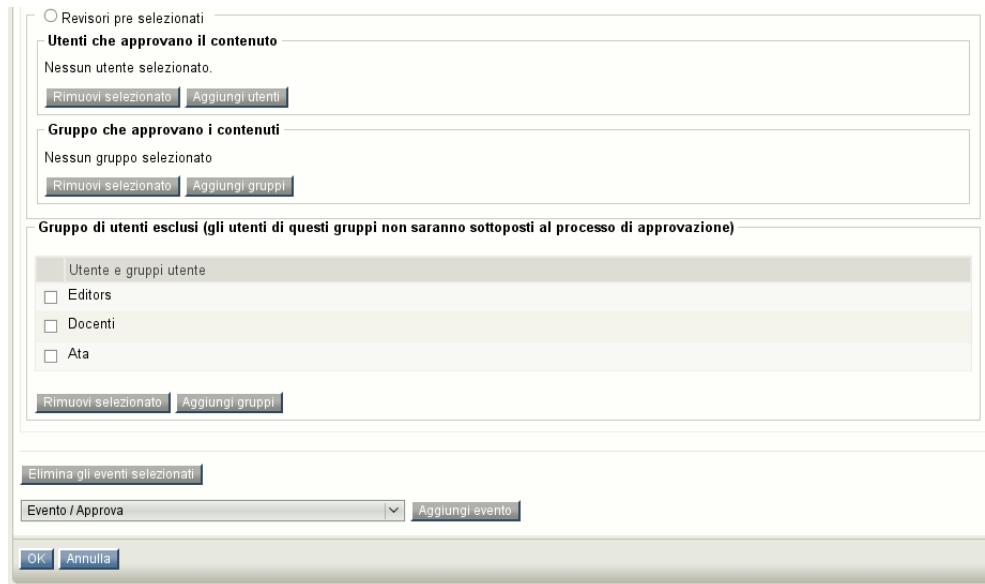
Sezioni interessate Le sezioni del sito soggette ad approvazione, nell'esempio la sezione Alunni

Sistema di revisione È possibile scegliere tra una lista predefinita di Revisori oppure

8.2 Creazione del Workflow

lasciare la scelta all'utente come nell'esempio

Gruppi di utenti esclusi Gli utenti appartenenti a questi gruppi possono sempre pubblicare istantaneamente i contenuti



Dopo aver creato e salvato il workflow dobbiamo associarlo ad un trigger tramite il menu Impostazioni->Triggers. Nel nostro caso il workflow dovrà essere associato al trigger content::publish::before

8 Revisione

Workflow triggers [11]			
Modulo	Funzione	Tipo di connessione	Workflow
content	publish	before	Nessun workflow ▾
content	publish	after	Nessun workflow ▾
shop	confirmorder	before	Nessun workflow ▾
shop	checkout	before	Nessun workflow ▾
shop	checkout	after	Nessun workflow ▾
shop	addtobasket	before	Nessun workflow ▾
shop	addtobasket	after	Nessun workflow ▾
shop	updatebasket	before	Nessun workflow ▾
shop	updatebasket	after	Nessun workflow ▾
content	read	before	Nessun workflow ▾
content	read	after	Nessun workflow ▾

Figura 8.13: Dopo aver creato il workflow è necessario associarlo ad un opportuno trigger

Workflow triggers [11]			
Modulo	Funzione	Tipo di connessione	Workflow
content	publish	before	Approva contenuti ▾

9 Modifica e creazione delle prime pagine (frontpage)

Le *prime pagine* rappresentano dei contenitori per l'aggregazione dei contenuti pubblicati al loro interno. I nodi figli di una frontpage non dovrebbero essere elementi affini agli articoli ma solo nodi referenzianti oggetti di tipo contenitore (folder, dir, proffolder etc):

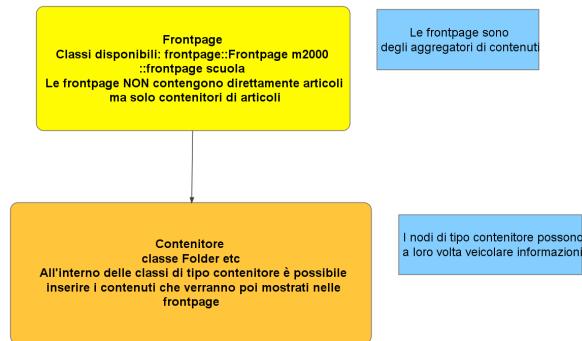


Figura 9.1: Le frontpage non dovrebbero contenere articoli ma solo nodi contenitore

Se per errore un articolo viene inserito come primo figlio di una frontpage questo non sarà immediatamente visibile tramite il frontend del sito ma dovrà essere inserito all'interno di un blocco della frontpage. Per essere modificato o eliminato dovremo utilizzare il backend amministrativo. Solo gli amministratori o utenti con pari diritti possono inserire articoli all'interno di una frontpage. Per modificare la frontpage clicchiamo sull'icona matita nella toolbar principale. Verrà caricata l'interfaccia per la modifica dell'oggetto. L'interfaccia di modifica dipenderà dal tipo di frontpage su cui stiamo lavorando: per una frontpage generica figura[9], per la frontpage di una scuola figura[9] etc.

9 Pagina principale

Edit Frontpage - Home

Content in Italian

Name (Obbligatorio):
Home

Layout:

Set layout:

Zona di sinistra | Zona di centro | Zona di destra

Block name:

Block type:

Expand | Collapse

Tags: cosp

Edit frontpage scuola - Liceo

Content in Italian 

Descrizione:

Formato 

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus odio ligula, dignissim ac pharetra ac, ornare nec purus. Duis auctor vestibulum nulla, sed porta sapien.

Percorso:

Titolo (Obbligatorio):
Liceo

Coordinatore di sede
 

Codice Meccanografico:
UDPS01301R

Logo

Immagine corrente:

Anteprima	Nome file	MIME type	Dimensione
	logo_liceo.png	image/png	8.63 kB

Nuovo file immagine da caricare:

Testo alternativo immagine (alt):

Una frontpage consiste di elementi di testo, descrizioni e di un elemento layout figura [9.2] tramite il quale possiamo decidere la struttura della frontpage stessa:

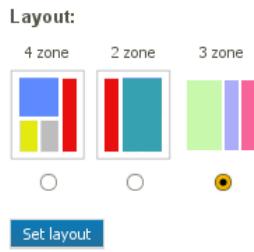


Figura 9.2: Elementi di layout per una frontpage. È possibile definire layout arbitrari tramite i template

All'interno di ogni zona definita dal layout è possibile inserire uno o più blocchi figura [9.3]. I blocchi sono delle strutture che ci permettono di formattare contenuti inseriti in altre parti del sito nella maniera più appropriata. Possiamo, ad esempio, creare un blocco evidenziare un articolo, per selezionare gli articoli più recenti, per estrarre casualmente dei contenuti dal sito, per visualizzare un calendario etc.

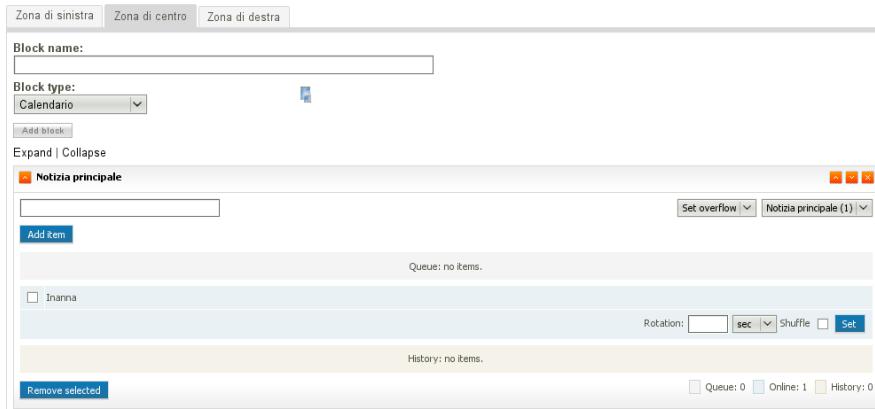


Figura 9.3: Blocchi definiti all'interno di una frontpage

Dopo aver creato il blocco possiamo inserire dei contenuti al suo interno utilizzando o il tasto aggiungi elemento oppure il menù di ricerca presente in alto a sinistra nella pagina figura [9.4].

9 Pagina principale

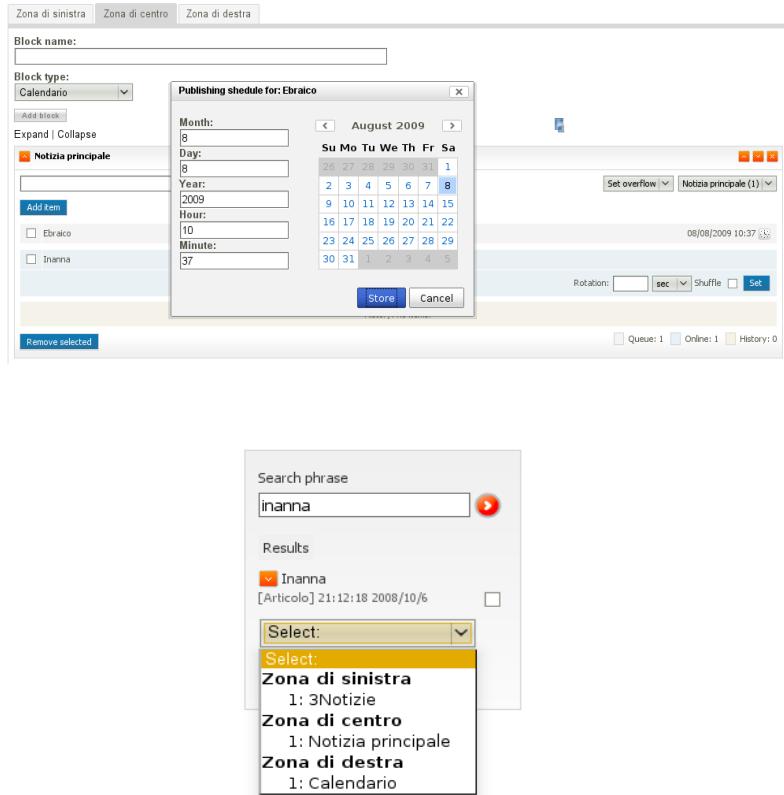


Figura 9.4: Menu per la ricerca e l'aggiunta rapida dei contenuti ai blocchi definiti nella frontpage

Dopo aver inserito il contenuto dobbiamo scegliere il momento della sua pubblicazione cliccando sull'icona con l'orologio figura[9] alla destra dell'elemento appena inserito. Ci verrà presentata l'interfaccia per la scelta della data di pubblicazione

9.1 Pagina principale scuole

La pagina principale di ogni scuola è un tipo particolare di frontpage che dispone di ulteriori campi rispetto alle pagine principali generiche. È possibile inserire una descrizione della scuola tramite il campo descrizione:

9.1 Pagina principale scuole

Modifica Frontpage scuola - Liceo
Contenuto in Italiano

Descrizione:

Formato:

Liceo Scientifico "A.Einstein" 33052 Cervignano del Friuli (Ud) via Pradati tel 0431 32339 - fax 0431 34459

Il nostro Liceo Scientifico è sorto, effetto di una scelta di decentramento scolastico, nell'anno scolastico 1972/73 come biennio sede staccata del Liceo Scientifico "G. Marcelli" di Udine. Nel 1977 il Liceo ha ottenuto l'autonomia e la denominazione "A Einstein". L'Istituto si è progressivamente sviluppato tanto da rendersi necessaria la costruzione, nel 1985, di un nuovo edificio, adeguato a contenere 12 classi. Negli anni seguenti, l'amministrazione provinciale è stata incaricata ad accogliere l'istituto, avendo ragionevoli dati per le 15 classi, e poi per le 20 classi massime. Il numero degli iscritti si è registrato negli anni scolastici 1994/95 e 1995/96 con 300 alunni, è un numero significativo in quanto confrontato ad un totale di utenti di circa 30.000 per cento. La scuola riceve molti alunni provenienti da Udine e da centri della Provincia di Gorizia, attratti dalla fama dei progetti promossi dal Liceo, come il "Progetto Giovani 93", oppure dalle iniziative sperimentali relative all'educazione alla salute, all'apertura al territorio con manifestazioni culturali di un certo rilievo. Nel tempo il Liceo ha mantenuto, seppur con alterne vicende, il ruolo di centro culturale in grado di svolgere una costante e proficua attività di scambio con il territorio.

La situazione attuale:

Dall'anno scolastico 2000/2001 il Liceo è divenuto sede associata dell'ISIS Malignani di Cervignano del Friuli. Partecipando attivamente all'integrazione tra le scuole dell'ISIS, il Liceo ha impiegato le sinergie messe in campo dagli istituti per consentire una efficace pianificazione didattica e rafforzare il complesso dell'offerta formativa e le opportunità di studio per i iscritti. Nell'anno scolastico 2005/2006 le numerose iscrizioni alla classe prima hanno portato il numero di classi a 20 per complessivi 428 studenti e 40 docenti.

Percorso:

Titolo (Richiesto):

Figura 9.5: Pagina principale scuole, campo descrizione e campo titolo

Tramite il campo Coordinatore di sede è possibile selezionare un docente, tra quelli registrati nel sito e facenti parte del gruppo relativo alla scuola in esame, e far sì che questo compaia nella visualizzazione della pagina. Per selezionare un docente è sufficiente utilizzare il menu a tendina presente nell'interfaccia di modifica. Tramite il campo codice meccanografico potete inserire il codice meccanografico dell'istituto.

Coordinatore di sede

Codice Meccanografico:

Figura 9.6: Campo per la scelta del coordinatore di sede e campo per l'inserimento del codice meccanografico della scuola

Il campo foto scuolo permette l'inserimento di un'immagine del plesso scolastico da visualizzare in alto a sinistra nella pagina principale della scuola.

Foto scuola

Immagine corrente:

Anteprima	Nome file	MIME type	Dimensione
	liceo_up.jpg	image/jpeg	61,61 kB

Nuovo file immagine da caricare:

Testo alternativo immagine (alt):

Figura 9.7: Foto della scuola nella vista completa del nodo

9 Pagina principale

Il campo logo permette l'inserimento del logo della scuola nell'apposito spazio presente all'interno del menu per la scelta del plesso scolastico.



Figura 9.8: Logo che verrà visualizzato nel menu di scelta delle scuole

Il campo layout è analogo a quello delle altre frontpage e permette all'utente di selezionare la disposizione dei blocchi all'interno della pagina.

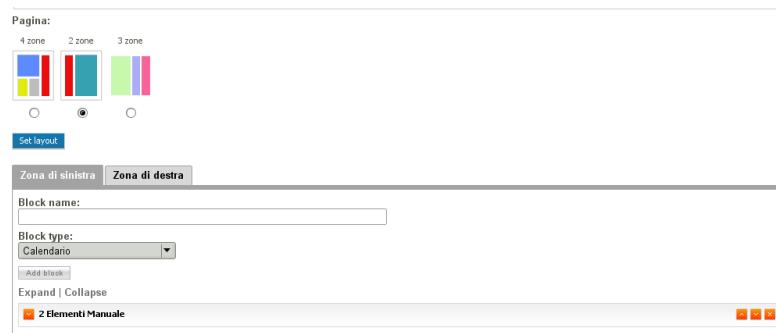


Figura 9.9: Layout dei blocchi nella pagina principale della scuola

L'ultimo campo in cui è possibile inserire dei contenuti è Piè di pagina, utile, ad esempio, per numeri di telefono o e-mail secondarie.

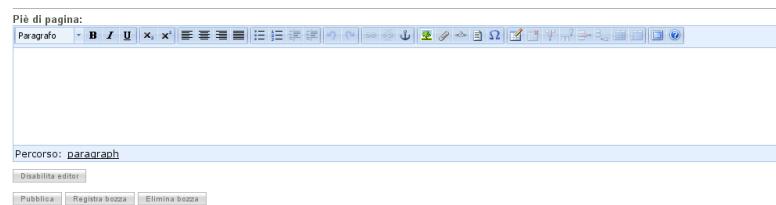


Figura 9.10: Note a piè di pagina

9.2 Macroaree

Gli oggetti appartenenti alla classe macroaree devono essere utilizzati per la gestione dei contenuti afferenti alla macroaree.

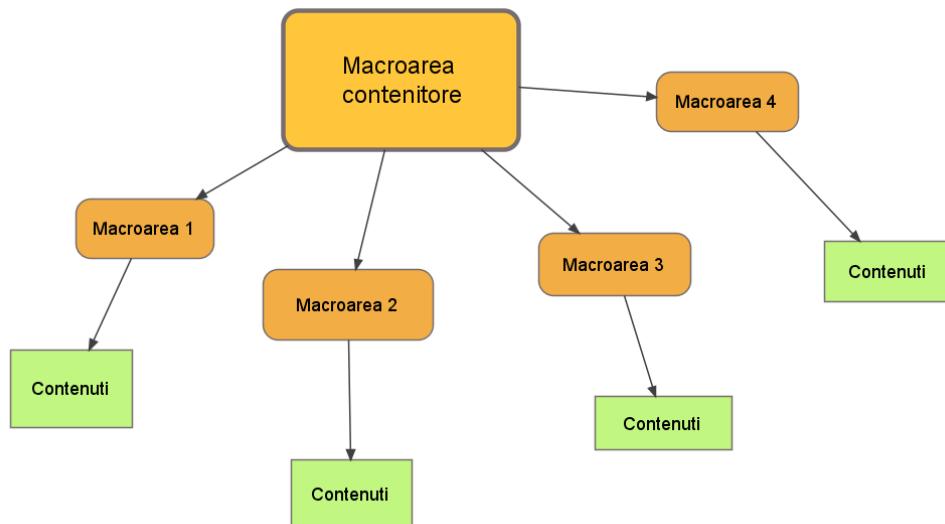


Figura 9.11: Struttura della sezione macroaree

Come si evince dalla figura.9.11 il primo elemento della sezione Macroaree è un oggetto di classe macroarea contenente a sua volta degli altri elementi di classe macroarea. All'interno delle frontpage di classe macroarea devono essere inseriti i contenuti ad esse afferenti. Analizziamo l'interfaccia di modifica di una macroarea:

Modifica Macroarea - Macroaree

Contenuto in Italiano

Titolo (Richiesto):
Macroaree

Descrizione:

Formato

Percorso:

Figura 9.12: Spazio xml per l'inserimento della descrizione della macroarea

9 Pagina principale

il primo campo che ci viene richiesto di compilare è uno spazio Xml all'interno del quale possiamo andare ad inserire una descrizione dei contenuti della pagina.



Figura 9.13: Blocchi per l'inserimento di contenuti all'interno della frontpage della macroarea

Il secondo campo ci chiede di inserire zero o più blocchi con cui visualizzare informazioni riguardanti la macroarea in fase di modifica.

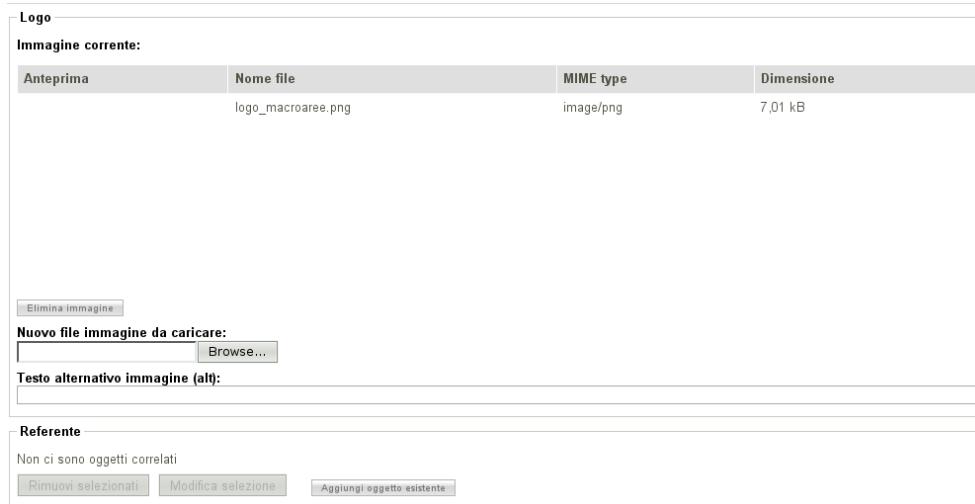


Figura 9.14: Il logo con cui visualizzare la macroarea nella vista compatta ed il referente della macroarea

I campi riportati in figura.9.14 devono essere utilizzati per inserire un'immagine

9.3 Blocchi

da usare come icona nella visualizzazione minimale dell'oggetto ed il referente della macroarea da scegliersi tra gli utenti del sito.



Figura 9.15: Campi per la visualizzazione degli elementi figli e del menu di sinistra

Le ultime informazioni che ci viene richiesto di inserire figura.9.15, sono:

Mostra menu : da spuntare per visualizzare il menu sulla sinistra

Mostra figli : da spuntare per visualizzare gli elementi figli. Nell'oggetto macroarea presente nel livello principale del sito (home/Macroaree) la voce **Mostra figli** deve essere spuntata al fine di poter visualizzare in una tabella tutte le macroaree tematiche presenti all'interno del sito.

9.2.1 Attivazione macroaree

Ricordiamo che prima che la macroarea sia visibile pubblicamente il suo stato dovrà essere impostato a pronto come spiegato nel capitolo sulla modifica dei contenuti

9.3 Blocchi

9.3.1 Calendario

Definizione del blocco:

```
[LeftCalendar]
Name=Calendario
NumberOfValidItems=3
NumberOfArchivedItems=4
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=calendar
ViewList []=programma
ViewName[calendar]=Il calendario
ViewName[programma]=Programma eventi
```

9.3.2 Notizia principale

Definizione del blocco:

9 Pagina principale

```
[MainStory]
Name=Notizia principale
NumberOfValidItems=1
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=main_story1
ViewList []=main_story2
ViewList []=main_story3
ViewName[main_story1]=Notizia principale (1)
ViewName[main_story2]=Notizia principale (2)
ViewName[main_story3]=Notizia principale (3)
```

9.3.3 2 Elementi Manuale

Definizione del blocco:

```
[Manual2Items]
Name=2 Elementi Manuale
NumberOfValidItems=2
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=2_items1
ViewList []=2_items2
ViewName[2_items1]=2 Elementi (1)
ViewName[2_items2]=2 Elementi (2)
```

9.3.4 3 Elementi Manuale

Definizione del blocco:

```
[Manual3Items]
Name=3 Elementi Manuale
NumberOfValidItems=3
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=3_items1
ViewList []=3_items2
ViewList []=3_risalto
ViewName[3_items1]=3 Elementi (1)
ViewName[3_items2]=3 Elementi (2)
ViewName[3_risalto]=3 Risalto
```

9.3.5 4 Elementi Manuale

Definizione del blocco:

```
[Manual4Items]
Name=4 Elementi Manuale
NumberOfValidItems=4
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=4_items1
ViewList []=4_items2
ViewList []=4_items3
ViewName[4_items1]=4 Elementi (1)
ViewName[4_items2]=4 Elementi (2)
ViewName[4_items3]=4 Elementi Risalto
```

9.3.6 5 Elementi Manuale

Definizione del blocco:

```
[Manual5Items]
Name=5 Elementi Manuale
NumberOfValidItems=5
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=5_items1
ViewList []=5_items2
ViewName[5_items1]=5 Elementi (1)
ViewName[5_items2]=5 Elementi (2)
```

9.3.7 Galleria multimediale manuale

Definizione del blocco:

```
[Gallery]
Name=Galleria multimediale Manuale
NumberOfValidItems=4
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=gallery_standard
ViewList []=gallery_2colonne
ViewName[gallery_standard]=Galleria 1 colonna
ViewName[gallery_2colonne]=Galleria 2 colonne
```

9.3.8 Lista elementi

Definizione del blocco:

```
[ItemList]
Name=Lista elementi
```

9 Pagina principale

```
NumberOfValidItems=12
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=enabled
ViewList []=itemlist1
ViewList []=itemlist2
ViewList []=itemlist3
ViewName[itemlist1]=Lista 1 colonna
ViewName[itemlist2]=Lista 2 colonne
ViewName[itemlist3]=Lista 3 colonne
```

9.3.9 Nuvola etichette

Definizione del blocco:

```
[TagCloud]
Name=Nuvola etichette
ManualAddingOfItems=disabled
CustomAttributes []=subtree_node_id
UseBrowseMode[subtree_node_id]=true
ViewList []=tag_cloud
ViewName[tag_cloud]=Nuvola etichette
```

9.3.10 Sondaggio

Definizione del blocco:

```
[Poll]
Name=Sondaggio
ManualAddingOfItems=disabled
CustomAttributes []=poll_node_id
UseBrowseMode[poll_node_id]=true
ViewList []=poll
ViewName[poll]=Sondaggio
```

9.3.11 3 Notizie automatiche

Definizione del blocco:

```
[3Notizie]
Name=3 Notizie automatiche
NumberOfValidItems=3
NumberOfArchivedItems=5
ManualAddingOfItems=disabled
FetchClass=csspLatestNews
FetchFixedParameters []
FetchFixedParameters [Class]=article
```

9.3 Blocchi

```
FetchParameters []
FetchParameters[Source]=nodeID
# Single / Multiple
FetchParametersSelectionType[Source]=single
FetchParametersIsRequired []
# True / False
FetchParametersIsRequired[Source]=true
ViewList []=3notizie
ViewName[3notizie]=3 Notizie raccolte automaticamente
```

9 Pagina principale

10 Professori: gestione spazio personale

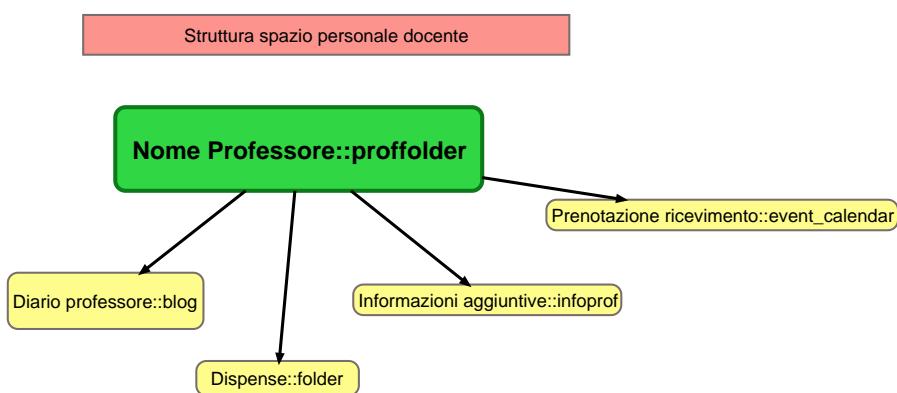


Figura 10.1: Struttura dello spazio docente creata durante la fase di registrazione

Ogni docente ha a disposizione uno (o più) spazi personali all'interno dei quali può caricare contenuti utili all'attività didattica. La Collocazione di ogni spazio personale è:

\Home\<Nome scuola>\Docenti\<Nome docente>

se un insegnante lavora in più scuole gestite dall'istituto in ognuna di queste avrà a disposizione uno spazio personale diversificato in cui inserire i suoi contenuti.

10 Gestione professori



Figura 10.2: Link accessibili all'utente registrato

Oltre allo spazio personale ogni insegnante dispone di un profilo personale, non visibile pubblicamente, tramite il quale può gestire le sue relazioni con la struttura scolastica (classi di insegnamento, plessi di insegnamento, collocazione geografica della sede di lavoro). Per accedere al profilo personale è sufficiente, una volta effettuato il login, cliccare con il mouse sui link presenti nella parte alta della pagina figura.10.2

Verrà quindi visualizzato il profilo personale. In tal pagina sarà possibile modificare le proprie preferenze operative, cambiare il proprio avatar etc. Nel caso di un insegnante, ovvero di un utente con a disposizione uno spazio personale verranno anche elencati tali spazi figura.10.3

Profilo utente

Profilo utente

Nome
David Hilbert

Nome Utente
hilbert

Email
testoolo@cdcd.cdom


Film

Integer leo lacus, scelerisque in, faucibus vitae, dignissim et, orci. Proin fringilla porttitor lorem. Praesent est mauris, rhoncus vel, feugiat eu, faubibus vel, nulla. Etiam commodo instique nibh. Pellentesque et ante. Mauris vehicula ante a mi. Duis velit lacus, dignissim eu, faubibus sed, aliquet non, augue. Suspendisse potenti. In convallis tortor elementum massa. In hendrerit volutpat libero. Curabitur sem nunc, accumsan ut, aliquam nec, sodales id, turpis. Proin et dolor vel justo ornare sagittis. Aliquam justo. Ut tempus, ligula non porttitor sagittis, dolor ipsum porttitor nisi, id dictum diam magna id felis. Maecenas lorem. Cras justo urna, vehicula sed, porta vitae, congue sed, lorem. Donec tincidunt. Sed id lectus.

Scuole di appartenenza

..... Liceo

Insegnò in

Cartelle personali

Isc/Docenti-David Hilbert
Liceo/Docenti-David Hilbert

Figura 10.3: Vista generale del profilo utente professore

Per modificare il profilo personale è sufficiente cliccare con il mouse sul pulsante *Modifica*, comparirà la pagina di modifica all'interno della quale andremo ad impostare le preferenze. Figura.10.4

Nome (Obbligatorio):
David

Cognome (Obbligatorio):
Hubert

Account utente (Obbligatorio)

ID utente:
854

Nome utente: Hubert Password: ***** Conferma password: ***** Email: test@test.com

Stato dell'account corrente: abilitato

Firma:
Integri legi laicus, scelerisque in, faucibus vitae, dignissim et, orci. Proin fringilla porttitor lorem. Praesent est mauris, rhoncus vel, feugiat eu, faucibus vel, nulla. Etiam commodo tristique nibh. Pellentesque et ante. Manis vehicula ante a mi. Duis velit laicus, dignissim eu, faucibus sed, aliquet non, augue. Suspendisse potenti. In convallis tortor elementum massa. In hendrerit volutpat libero. Curabitur sem nunc. accumsan ut, aliquam nec, sodales id, turpis. Proin et dolor vel justo ornare sagittis. Aliquam justo. Ut tempus, ligula non porttitor sagittis, dolor ipsum porttitor nisi, id dictum diam magna id felis. Maecenas lorem. Cras justo urna, vehicula sed, porta vitae, congue sed, lorem. Donec tincidunt. Sed id lectus.

Figura 10.4: Modifica del profilo personale: è possibili modificare i propri dati come nome,cognome, password, indirizzo e-mail

È possibile caricare un'immagine che sarà utilizzata nello spazio personale docente e specificare le scuole in cui si insegnava. Figura.10.5

Avatar

Immagine corrente:
Non c'è nessun file di immagine.

Testo alternativo immagine (alt):

Istituti di appartenenza (Obbligatorio):
Selezione la scuola di appartenenza (È possibile più di una scelta)

<input type="checkbox"/> Ipsiia	<input type="checkbox"/> Ipsct	<input checked="" type="checkbox"/> Itc	<input type="checkbox"/> Iti Cervignano	<input type="checkbox"/> Iti San Giorgio	<input type="checkbox"/> Liceo
---------------------------------	--------------------------------	---	---	--	--------------------------------

Figura 10.5: È possibile caricare una proprio foto nel profilo utente

Quando le classi di insegnamento cambiano è possibile riassociare lo spazio personale insegnante alle nuove classi. Figura.10.6

10 Gestione professori

Dove Insegni:

Ipsiā	10MT	20M	30M	4TIM	5TIM												
	<input type="checkbox"/>																
Ipssci	1Apr	1Bpr	2Apr	2Bpr	3ApT	3BpA	3BpA	4ApT	5ApT	5BpA							
	<input type="checkbox"/>																
Itc	1Ai	1Ape	2Ai	2Ape	3Ai	3Ape	4Ai	4Ape	5Ai	5Ape							
	<input type="checkbox"/>																
Iti Cervignano	1AT	1BT	1CT	1DT	2AT	2BT	2CT	2DT	3AEILI	3BELI	3CH	4AEILI	4CH	5AEILI	5CH		
	<input type="checkbox"/>																
Iti San Giorgio	1ABM	2ABM	3ATM	4ATM	5ATM												
	<input type="checkbox"/>																
Liceo	1AL	1BL	1CL	2AL	2BL	2CL	3AL	3BL	3CL	3DL	4AL	4BL	4CL	4DL	5AL	5BL	5CL
	<input type="checkbox"/>																

Sede geografica (Obbligatorio):

San Giorgio di Nogaro	<input checked="" type="checkbox"/>
Palmanova	<input type="checkbox"/>
Cervignano	<input type="checkbox"/>

[Pubblica](#) [Registra bozza](#) [Annulla bozza](#)

Figura 10.6: Modifica delle classi di insegnamento

10.1 Inserimento dati nello spazio personale

10.1.1 Attivazione spazio personale

Per poter rendere disponibile nella sezione pubblica del sito il proprio spazio personale, dopo l'attivazione il docente deve modificare lo stato dell'oggetto di Classe Prof Folder istanziato durante la creazione dell'account. Per far questo, dopo aver effettuato il login ed essersi posizionato nella cartella personale:

<Scuola>/Docenti/<Nome Docente>



deve cliccare sul tasto: e nella finestra di dialogo per l'impostazione degli stati selezionare *Pronto*:

Stati disponibili per l'oggetto : David Hilbert

Gruppo di stati dell'oggetto	Stati disponibili
Pronto/in preparazione	<input type="button" value="Pronto"/> <input type="button" value="In preparazione"/>
<input type="button" value="Imposta stato"/>	

Figura 10.7: Impostate lo stato come pronto visualizzare lo spazio personale nella sezione pubblica del sito

10.1 Inserimento dati nello spazio personale

Se l'insegnante ha sufficienti permessi, quando si trova all'interno del suo spazio personale comparirà una barra degli strumenti subito sotto il menu a tendina figura.10.8. Tramite questa barra sarà possibile creare dei contenuti all'interno dello spazio personale o modificare quelli già presenti figura.10.9.



Figura 10.8: Toolbar per la creazione dei contenuti: scelta della classe



Figura 10.9: Azioni disponibili all'utente

Nello spazio personale è possibile inserire dei recapiti diversi da quelli inseriti nel profilo utente. Nella schermata principale dello spazio personale sono immediatamente visibili le classi di insegnamento del docente. Figura.10.13

David Hilbert

The screenshot shows a personal profile page for "David Hilbert". At the top, there is a decorative background featuring a grid of colorful cartoonish animal and object icons. Below this, the name "David Hilbert" is displayed. To the right of the name is a text area containing a long block of Latin placeholder text (Lorem ipsum). Below the text area is an "Email" link and an email address "hilbert@minkowski.net". Further down, there are sections for "Telefono" (phone number 04327678979), "Ruolo" (Role "Coordinatore"), and "Coordinatore".

Figura 10.10: Layout profilo personale professore

10 Gestione professori

All'interno di ogni spazio personale il docente dovrebbe creare un oggetto di tipo infoProf all'interno del quale inserire:

- Le materie insegnate nella scuola cui appartiene il presente spazio personale
- Gli orari di ricevimento nella scuola cui appartiene il presente spazio personale
- L'orario delle lezioni nella scuola cui appartiene il presente spazio personale

in questo modo gli utenti del sito potranno filtrare gli insegnanti in funzione di vari parametri



Figura 10.11: Ogni insegnante dovrebbe creare un oggetto di tipo infoProf in cui caricare le materie di insegnamento, gli orari di ricevimento etc. per ogni scuola

Modifica infoProf - Nuovo infoProf
Contenuto in italiano

Scuola (Obbligatorio):

Materie (Obbligatorio):

Giorno di ricevimento:

Ora di ricevimento:

Formati accettati 9:30-10:30 o 09:30-10:30

Figura 10.12: Durante la creazione o la modifica di un oggetto infoProf è possibile inserire le materie di insegnamento, gli orari di ricevimento e l'orario delle lezioni.

10.2 Feedback Form

Insegno in
4AF
1A
<u>5B</u>

Figura 10.13: Classi associate a questo profilo docente

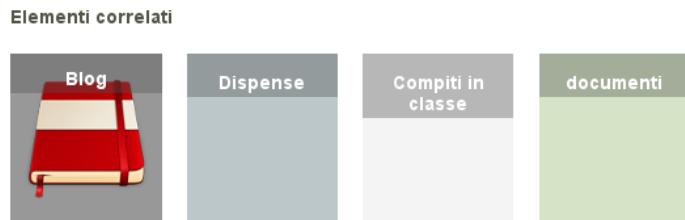


Figura 10.14: Contenuti caricati dal docente

10.2 Feedback Form

Ogni docente può creare nel suo spazio personale un oggetto di classe Formulario feedback per permettere agli utenti del sito di comunicare con lui. Per la creazione di un oggetto di tal classe procediamo nella solita maniera: dalla barra degli strumenti selezioniamo la voce *Formulario feedback* e creiamo l'oggetto:

10 Gestione professori

Modifica Formulario feedback - Nuovo Formulario feedback

Contenuto in Italiano

Nome (Richiesto):

Descrizione:

Percorso:

Nome (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

Soggetto (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

Messaggio (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

E-mail (Richiesto) (Raccoglitore di informazioni):

E-mail destinatario:

Formato:

Figura 10.15: Formulario per ricevere informazioni dagli utenti

10.3 Classi

I docenti possono gestire le classi di insegnamento, inserendo contenuti ed informazioni. Il procedimento per la gestione/creazione delle pagine è analogo a quello esposto in questo capitolo. Il docente dovrà avere unicamente l'accortezza di posizionarsi all'interno della classe prescelta. L'indirizzo standard delle classi è:

`Home\<Scuola\Classi\<Classe>`

Lo stato iniziale delle classi è *in preparazione* il docente dovrà quindi impostare lo stato a *pronto* quando riterrà opportuno rendere pubblici i contenuti.

11 Gestione newsletter

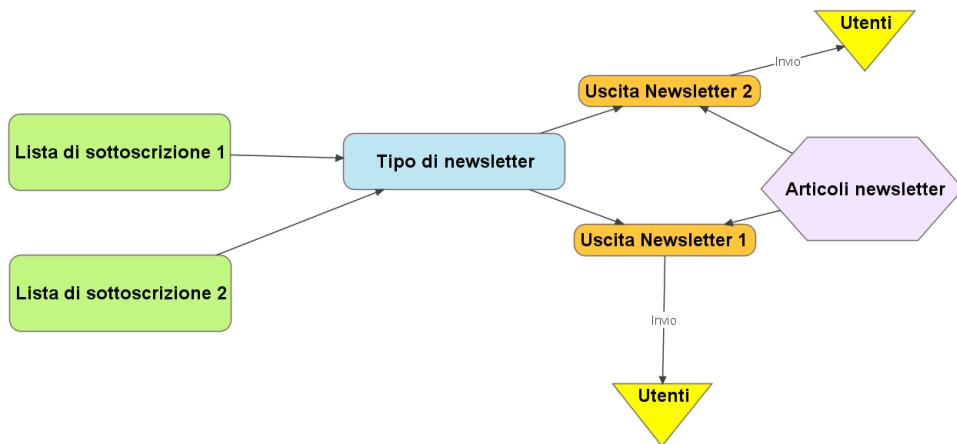


Figura 11.1: Procedura per la creazione di una newsletter

11.1 Liste di sottoscrizione

Per gestire le newsletter è necessario collegarsi al backend amministrativo del sito e cliccare sul menu NewsLetter. Il sistema genera automaticamente una lista di sottoscrizione per ogni gruppo utenti definito. Per accedere alle liste di sottoscrizione clicchiamo sulla voce *Gestione liste* del menu sulla sinistra fig.11.2:

11 Gestione newsletter

Figura 11.2: Sezione per la gestione della newsletter

in questo modo potremo accedere alla liste predefinite nel sistema fig.11.3 oppure crearne di nuove. È sconsigliabile modificare manualmente le liste automatiche in quanto le modifiche apportate verrebbero cancellate al successivo aggiornamento della lista.

Figura 11.3: Lista sottoscrizioni dei gruppi utente. Queste liste sono create automaticamente e gli utenti vi sono aggiunti dopo la registrazione

cliccando su una lista di sottoscrizione possiamo visualizzare le impostazioni dettagliate e l'elenco degli utenti che vi appartengono. È possibile inserire manualmente degli utenti o tramite file CSV¹

¹Comma Separated Values file di testo generabile con un foglio elettronico (OO.org Calc)

11.1 Liste di sottoscrizione

Lista di sottoscrizione <newsletter_Docenti Iti Cervignano>

Nome:	Creatore:	Creato:
newsletter_Docenti Iti Cervignano	Administrator User	Giovedì, 20 Agosto 2009 11:40:39
Descrizione: Auto-generated Subscriptionlist from usergroup Iti Cervignano (ID: 1530)		
Url: /newsletter/register_subscription/139		
Passi per il login: Password richiesta:		
Conferma utente Si		
Permetti utenti anonimi: Conferma automaticamente gli utenti registrati: Approva automaticamente gli utenti registrati:		
Si Si No		

[Modifica] [Importa via CSV]

Figura 11.4: Dettaglio di una lista di sottoscrizione

cliccando su modifica possiamo accedere alla impostazioni di una lista fig.11.5. Questa interfaccia ci permette di impostare l'url da assegnare alla lista qualora volessimo permettere agli utenti l'auto iscrizione alla lista di sottoscrizione e le modalità con cui questa iscrizione può avvenire. Si consiglia di creare una lista personalizzata in caso fosse necessario definire liste di invio diverse da quelle automatiche.

Modifica <newsletter_Docenti Iti Cervignano> [Lista sottoscrizione]

Nome:	newsletter_Docenti Iti Cervignano
Url per la registrazione:	
<input type="radio"/> Id:	<input checked="" type="radio"/> Nome: Url: "/newsletter/register_subscription/139"
<input type="radio"/> Nome:	Url: /newsletter/register_subscription/ <input type="button" value="Genera hash"/>
Descrizione: Auto-generated Subscriptionlist from usergroup Iti Cervignano (ID: 1530)	
Passi per il login:	
Conferma utente	
Password richiesta:	
<input checked="" type="checkbox"/> Password richiesta	
Abilita utenti anonimi:	
<input checked="" type="checkbox"/> Abilita utenti anonimi	
Conferma automaticamente gli utenti registrati:	
<input checked="" type="checkbox"/> Conferma automaticamente gli utenti registrati	
Approva automaticamente gli utenti registrati:	
<input type="checkbox"/> Approva automaticamente gli utenti registrati	

[Ok] [Cancella]

Figura 11.5: Modifica di una lista di sottoscrizione

11.2 Tipi di newsletter

Prima di poter inviare una newsletter ai nostri utenti dobbiamo definire un modello standard per ogni classe di newsletter che intendiamo inviare. Ad esempio un modello di newsletter per i docenti, uno per i docenti del liceo un altro per gli ata etc.

Per poter definire un modello di newsletter clicchiamo su *Tipi di newsletter* nel menu a sinistra nella pagina di amministrazione principale delle newsletter, indi premiamo il tasto *Nuovo tipo di newsletter* fig.11.6



Figura 11.6: Interfaccia per la creazione di nuovo tipo di newsletter

Il sistema ci presenterà una pagina per la creazione della newsletter. Inziamo ad analizzarne i campi:

Nome Il nome da assegnare al tipo di newsletter

Descrizione Una breve descrizione per permettere all'amministratore di individuare rapidamente il tipo di newsletter

Indirizzo inviante l'indirizzo dell'inviante come verrà ricevuto dai destinatari della newsletter

Modificatore data d'invio dopo quanto tempo, rispetto al valore indicato in ogni edizione della newsletter, spedire i messaggi

11.2 Tipi di newsletter

Modifica tipo di newsletter

Nome:
News Letter di prova

Descrizione:
Newsletter per la documentazione

Indirizzo inviante:
test@test.com

Modificatore data d'invio
Giorni: 0 Ore: 0 Minuti: 0

Figura 11.7: Inizio creazione nuovo tipo di newsletter

Intestazione predefinita Un'intestazione da inserire in ogni numero della newsletter ad esempio l'intestazione della scuola

Postfazione predefinita La postafazione standard da inserire in ogni uscita della newsletter

Intestazione predefinita
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed at sem nisl, sit amet tristique magna. Duis cursus quam vitae urna eleifend sodales vulputate lorem pharetra. Vestibulum a

Postfazione predefinita
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed at sem nisl, sit amet tristique magna. Duis cursus quam vitae urna eleifend sodales vulputate lorem pharetra. Vestibulum a

Personalizza newsletter:

11 Gestione newsletter



Classi di contenuto valide Le classi di contenuto con cui creare la newsletter. Per ora l'unica classe permessa è **Uscita newsletter**

Formati di output permessi È possibile inviare newsletter in formato Html o testo semplice

Temi grafici permessi I temi grafici con cui formattare la newsletter



Casella in entrata suggerimenti newsletter

Posizionamento newsletter La collocazione per le uscite della newsletter

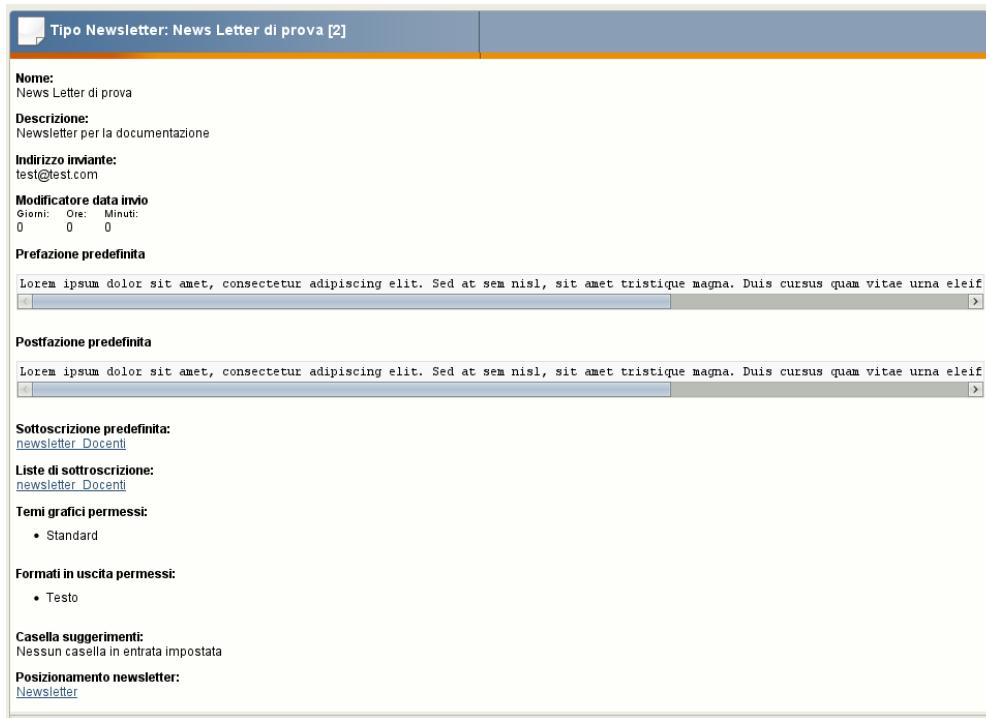


Figura 11.8: Modello di newsletter pronto all’uso

Una volta pronto il modello di newsletter apparirà come in fig.11.8. L'amministratore delle newsletter è ora in grado di creare degli articoli da inviare, si consiglia di salvare gli elementi da inviare all'interno del folder *Newsletter*

11 Gestione newsletter

Menu newsletter

- [Tipi di newsletter](#)
- [Gestione liste](#)
- [Cerca sottoscritto](#)
- [Gestione rimbalzi](#)

Tipi di newsletter

Lista tipi di newsletter

- News Letter di prova
 - Archivia
 - In progresso
 - Bozze
 - Con ripetizione
 - Idee

Piccolo Medio Grande

Newsletter in corso [News Letter di prova]								
10	25	50	Id	Nome	Creatore	Creato	Data di invio	Stato di invio
7	Test invio	Administrator User	18/09/2009 11:40	18/09/2009 11:40	Non inviato	Pubblicato	0	0

Figura 11.9: Stato della newsletter durante l'invio agli utenti

Archivio newsletter [News Letter di prova]								
10	25	50	Id	Nome	Creatore	Creato	Data di invio	Stato di invio
7	New "Articolo Newsletter". newsletter.	Administrator User	18/09/2009 11:40	18/09/2009 11:40	Finito	Pubblicato	37	0

Figura 11.10: Stato della newsletter dopo l'invio agli utenti

11.3 Generazione automatica delle liste di invio

La generazione automatica delle liste di invio è deputata ad uno script attivato ad intervalli regolari di tempo dal servizio **cron** del server in cui risiede il sito web. Il comando per l'esecuzione manuale dello script per l'aggiornamento delle liste di invio è:

11.3 Generazione automatica delle liste di invio

```
www-data@webserver:/var/www/site php runcronjobs.php newslettertousergroup
```

11 Gestione newsletter

12 Ruoli e Polize

EzPublish permette agli amministratori di sistema di creare dei ruoli da assegnare agli utenti e/o ai gruppi al fine di limitare le azioni disponibili all'interno del cms. Il sistema delle autorizzazioni si basa sui seguenti elementi:

- Utenti
- Gruppi
- Ruoli
- Polize

tali elementi interagiscono secondo lo schema di figura.12.1:

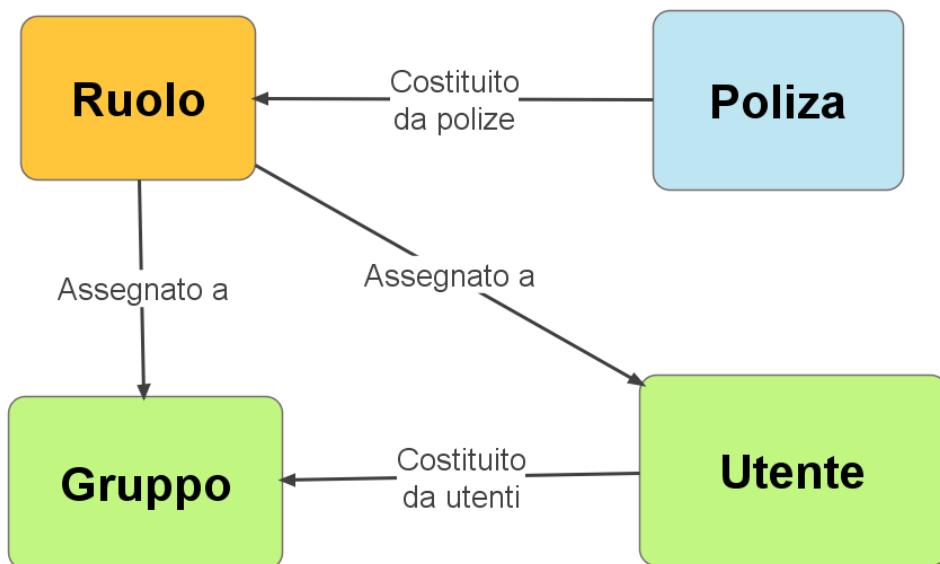


Figura 12.1: Schema delle relazioni funzionali tra gli elementi del sistema di autorizzazione

Un utente definisce un account utente valido nel sistema. Un gruppo di utenti si compone di utenti e altri gruppi di utenti. Una poliza è una norma che concede

12 Ruoli e Polize

l'accesso a qualsiasi tipo di contenuto o una certa funzione di sistema. Per esempio, una poliza può concedere l'accesso in lettura a una raccolta di nodi. Un ruolo è una raccolta nominata di polize. Un ruolo può essere assegnato a utenti e gruppi di utenti.

12.1 Utilizzo

In particolare, vi sono due cose che l'etichetta Account utente vi permette di fare. Prima di tutto, permette di gestire utenti e gruppi di utenti utilizzando la struttura ad albero. In secondo luogo, essa permette di gestire i vostri ruoli e le polize assegnandole agli utenti e ai gruppi.

12.2 Gestione dei Ruoli e delle Polize

Dalla sezione *Account autenti* è possibile accedere al menu per la gestione delle polize e dei ruoli tramite il link presente nella colonna di sinistra di tale sezione:

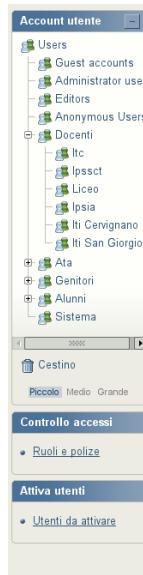


Figura 12.2: Link per accedere alla gestione dei ruoli e delle polze

Quando si accede al link, il sistema visualizzerà una finestra che mostra tutti i ruoli che sono stati definiti figura.12.3

12.2 Gestione dei Ruoli e delle Polize

Ruoli [12]	
10 25 50	
<input type="checkbox"/> Nome	
<input type="checkbox"/> Administrator	  
<input type="checkbox"/> Amministratore_base	  
<input type="checkbox"/> Anonymous	  
<input type="checkbox"/> Ata_Editor	  
<input type="checkbox"/> Editor	  
<input type="checkbox"/> Member	  
<input type="checkbox"/> Partner	  
<input type="checkbox"/> Prof_editor	  
<input type="checkbox"/> State_Admin	  
<input type="checkbox"/> Studente	  
« Precedente	Successivo »
1 2	
Elimina selezionati	Nuovo ruolo
	Import Role Export Role

Figura 12.3: I ruoli attualmente definiti all'interno del sistema

La finestra Ruoli vi permette di effettuare le seguenti operazioni:

- Creare un nuovo ruolo
- Visualizzare un ruolo
- Modifica di un ruolo
- Creare una copia di un ruolo esistente
- Rimuovere un ruolo
- Assegnare un ruolo di account utente e / o gruppi di utenti

Cliccando sul nome di un ruolo, il sistema visualizza due finestre contenenti dettagliate informazioni circa il ruolo cui si è fatto accesso figura.12.4 e figura.??

12 Ruoli e Polize

Prof editor [Ruolo]

Nome:
Prof editor

Policy [23]

Modulo	Funzione	Limitazione
user	login	Nessuna limitazione
content	create	Class(Folder , Libro , Link , Folder Documenti , Articolo , Articolo (pagina principale) , Articolo (pagina successiva) , Diario (Blog) , infoProf , Colonna info , Questionario (breve) , Layout globale , Galleria , Calendario) , Section(docentipersonale) , ParentOwner(Self) , ParentClass(Folder , Professore (spazio personale))
content	create	Class(Pagina diarii (blog post)) , ParentOwner(Self) , ParentClass(Diario (Blog))
content	create	Class(Articolo (pagina successiva)) , ParentOwner(Self) , ParentClass(Articolo (pagina principale))
websitetoolbar	use	Nessuna limitazione
content	edit	Owner(Self)
notification	use	Nessuna limitazione
content	manage_locations	Owner(Self)
ezodf	tutte le funzioni	Nessuna limitazione
content	diff	Owner(Self)
content	versionread	Nessuna limitazione
content	versionremove	Nessuna limitazione
content	remove	Owner(Self)
content	translate	Owner(Self)
rss	feed	Nessuna limitazione
content	pendinglist	Nessuna limitazione
ezoe	tutte le funzioni	Nessuna limitazione
utils	activation	Nessuna limitazione
content	edit	Section(Alunni , Classi)
content	create	Class(Evento) , Section(Alunni , Prenotazioni , docentipersonale , Classi , Docenti) , ParentClass(Calendario)
ezflow	tutte le funzioni	Nessuna limitazione
ezmultiupload	tutte le funzioni	Nessuna limitazione
content	view_embed	Nessuna limitazione

Modifica

Figura 12.4: Detteglio del ruolo editor professore

Utenti e gruppi che usano il ruolo <Prof editor> [2]

Utenti/gruppi	Limitazione
<input type="checkbox"/> Docenti	Nessuna limitazione
<input type="checkbox"/> Test Policy	Nessuna limitazione

Elimina selezionati **Assegna**
Sotto-albero **Assegna con limitazione**

Figura 12.5: Utenti e gruppi a cui è stato assegnato il ruolo editor professore

12.3 Creazione di un ruolo

Cerchiamo ora con un esempio pratico di creare un ruolo per la gestione delle macroaree. Ricordiamo che le macroaree sono delle frontpage per la gestione tematica delle informazioni. Supponiamo di voler permettere ai docenti di modificare le macroaree esistenti e di inserire dei contenuti all'interno di queste. Iniziamo cliccando su *Nuovo ruolo* nella schermata in cui sono elencati i ruoli, comparirà una nuova schermata all'interno della quale dovremo inserire il nome del nuovo ruolo: *Editor Macroaree* figura.12.6



Figura 12.6: Creazione di un nuovo ruolo: scelta del nome

Dopo aver inserito il nome più appropriato per il ruolo salviamolo cliccando su OK. Il sistema memorizzerà il nuovo ruolo e ci mostrerà la pagina di modifica del ruolo stesso figura.12.7



Figura 12.7: Il nuovo ruolo è stato creato ed è in attesa di essere modificato

12 Ruoli e Polize

Dato che un ruolo vuoto è inutile ci dovremo ora premurare di inserire delle polize al suo interno. Clicchiamo quindi su modifica e prepariamoci ad inserire le regole che permetteranno agli insegnanti di modificare le macroaree:

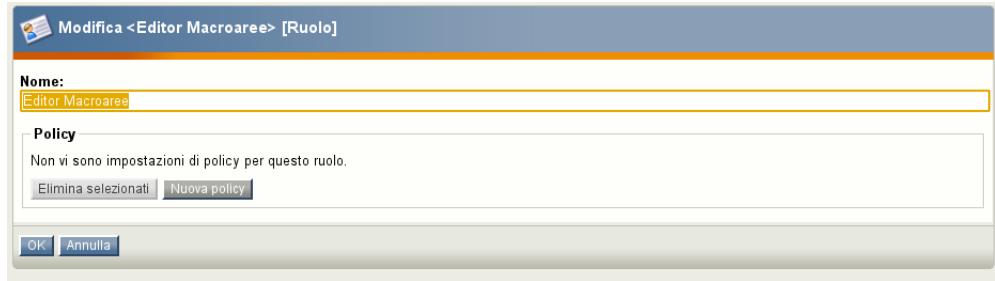


Figura 12.8: Modifica del nuovo ruolo per l'inserimento di alcune polize

Per inserire una nuova Poliza clicchiamo su *Nuova Policy*. Andremo ad inserire una regola per permettere la creazione di un oggetto di classe *macroarea* all'interno della sezione docenti. Il modulo di EzPublish che si occupa del contenuto si chiama *content* e la funzione che crea il contenuto *create*. La nuova poliza andrà quindi ad influenzare la vista *content::create*.

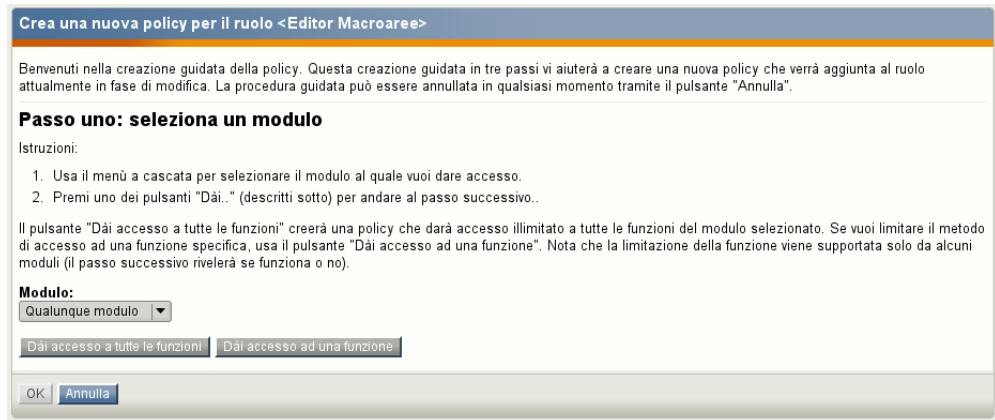


Figura 12.9: Creazione di una nuova poliza: selezione del modulo cui la poliza si riferisce

Come possiamo vedere in figura.12.9 come prima cosa ci viene richiesto il modulo cui applicare la poliza, nel nostro caso sceglieremo il modulo *content*. Siccome gli insegnanti in genere non devono essere in grado di utilizzare il modulo *content* senza

12.3 Creazione di un ruolo

alcuna limitazione clicchiamo su *Dai accesso ad una funzione* il sistema ci mostrerà la schermata di figura.12.10

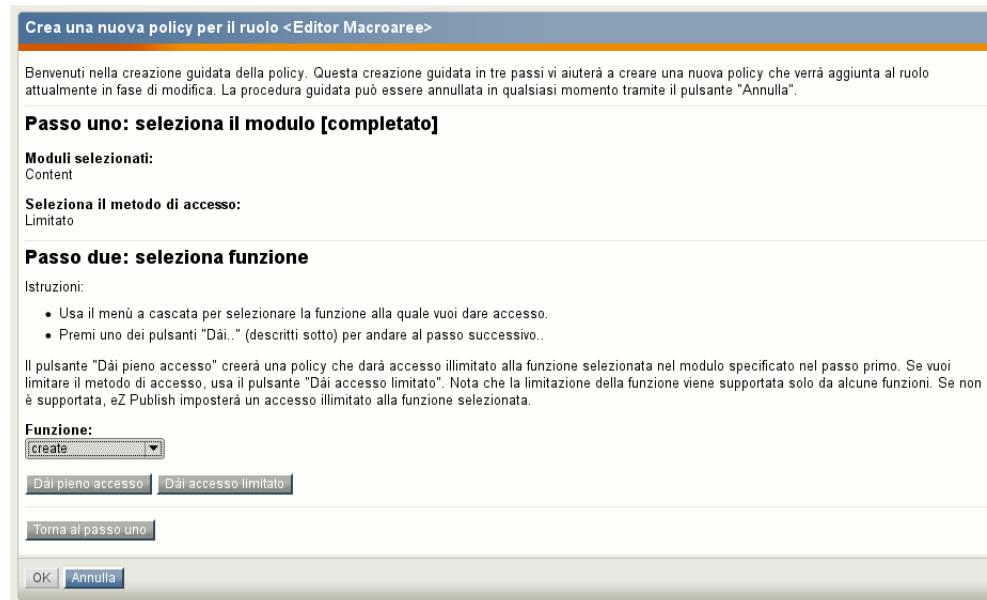


Figura 12.10: Creazione di una policy: scelta della funzione da limitare

Siccome vogliamo permettere ai docenti di creare macroaree sceglieremo la funzione *create*. Chiaramente i docenti non potranno creare qualsiasi tipo di contenuto per cui dovremo limitare il campo di azione della funzione *create*, per far questo clicchiamo su *Dai accesso limitato*, il sistema ci mostrerà la schermata di figura.12.11

Come si vede dalla figura.12.11 la funzione *create* è stata limitata in modo da permettere la creazione di oggetti di classe macroarea unicamente come figli di un oggetto macroarea all'interno della sezione *docenti*. La creazione della nuova polizza è ora completa cliccando su OK salveremo i nostri sforzi:

12 Ruoli e Polize

Passo tre: imposta limitazioni funzione

Istruzioni:

- Imposta le limitazioni della funzione che desideri usando i controlli sottostanti.
- Premi il pulsante "OK" per terminare la procedura guidata. La policy verrà attribuita al ruolo attualmente in fase di modifica.

Class:
Layout globale
Libro
Link
Macroarea
Pagina diario (blog post)
Product
professore
Professore (spazio personale)

Section:
Classi
Convitto
Design
Docenti
docentipersonale
Genitori
Media
Newsletter

ParentOwner:
Qualunque
Self
Self or anonymous users per HTTP session

ParentGroup:
Qualunque
Self

ParentClass:
Layout globale
Libro
Link
Macroarea
Pagina diario (blog post)
Product
professore
Professore (spazio personale)

ParentDepth:
Qualunque
1
2
3
4
5
6
7

Language:
Qualunque
English (United Kingdom)
Italiano

Nodi [0]
La lista dei nodi è vuota.
[Elimina selezionati] [Aggiungi nodi]

Sotto-alberi [0]
La lista dei sotto-alberi è vuota.
[Elimina selezionati] [Aggiungi sotto-alberi]

[Torna al passo uno] [Torna al passo due]

[OK] [Annulla]

Figura 12.11: Creazione di una policy: limitazione di una funzione

12.4 Assegnazione di un ruolo



Figura 12.12: La nuova poliza è stata creata

Ovviamente è possibile inserire altre polize all'interno del nostro ruolo. Il ruolo *Editor macroaree* completo di tutte le sue polize risulta essere:

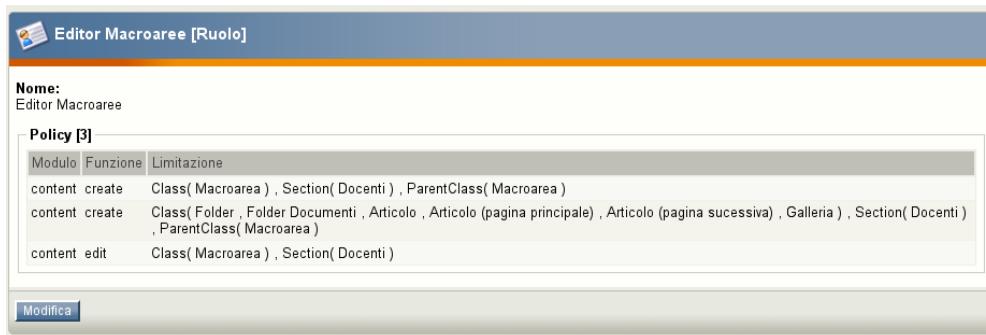


Figura 12.13: Il ruolo Editor macroaree completo di tutte le policy necessarie

12.4 Assegnazione di un ruolo

La creazione di un Ruolo non è sufficiente per permettere agli utenti di compiere della azioni non standard, dobbiamo infatti assegnare il ruolo prima che questo diventi attivo. Utilizzeremo sempre il caso precedente, ovvero proveremo ad assegnare il ruolo *Editor Macroaree* ad un insegnante limitatamente una un sottoalbero del sito. Per far questo dalla pagina con l'elenco dei ruoli scegliamo quello appena creato e dal menu *Utenti e gruppi che usano il ruolo* clicchiamo su *Assegna con limitazione*. Immediatamente il sistema ci mostrerà una schermata per la selezione del sottoalbero sul quale il ruolo sarà attivo:

12 Ruoli e Polize

Macroaree [10]	
10 25 50	
Nome	Tipo
<input type="checkbox"/> Formazione ricerca ed innovazione	Macroarea
<input type="checkbox"/> Promozione del benessere psicofisico e del successo scolastico	Macroarea
<input type="checkbox"/> Integrazione degli allievi stranieri	Macroarea
<input type="checkbox"/> Educazione interculturale	Macroarea
<input type="checkbox"/> Integrazione degli studenti diversamente abili	Macroarea
<input type="checkbox"/> Orientamento	Macroarea
<input type="checkbox"/> Formazione integrata	Macroarea
<input type="checkbox"/> Educazione ambientale	Macroarea
<input type="checkbox"/> Educazione alla cittadinanza	Macroarea
<input type="checkbox"/> Approfondimenti	Macroarea

Selezione | Annulla

Figura 12.14: Selezione del sottoalbero cui applicare il ruolo

dopo aver selezionato il corretto sottoalbero il sistema ci chiede a quale utente o gruppo il ruolo limitato deve essere assegnato:

Users [9]	
10 25 50	
Nome	Tipo
<input type="checkbox"/> Guest accounts	User group
<input type="checkbox"/> Administrator users	User group
<input type="checkbox"/> Editors	User group
<input type="checkbox"/> Anonymous Users	User group
<input type="checkbox"/> Docenti	User group
<input type="checkbox"/> Ata	User group
<input type="checkbox"/> Genitori	User group
<input type="checkbox"/> Alunni	User group
<input type="checkbox"/> Sistema	User group

Selezione | Annulla

Figura 12.15: Assegnazione del ruolo limitato ad utenti o gruppi

dopo l'assegnazione del ruolo limitato la pagina dei dettagli risulterà come in figura 12.16

12.4 Assegnazione di un ruolo

Xu

Utenti e gruppi che usano il ruolo <Editor Macroarea> [1]

Utenti/gruppi	Limitazione
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Mariarosaria Esposito	Subtree: "Educazione interculturale" (/1/2/798/802/)

Assegna

Sotto-albero ▾ **Assegna con limitazione**

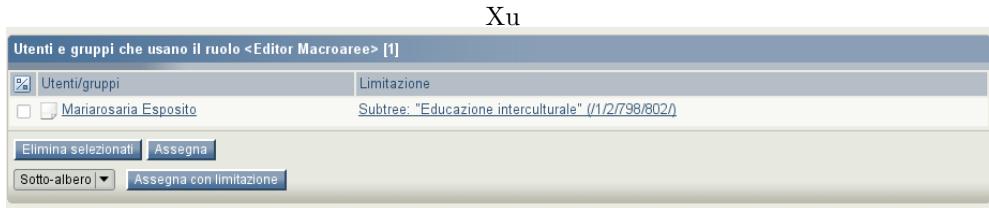
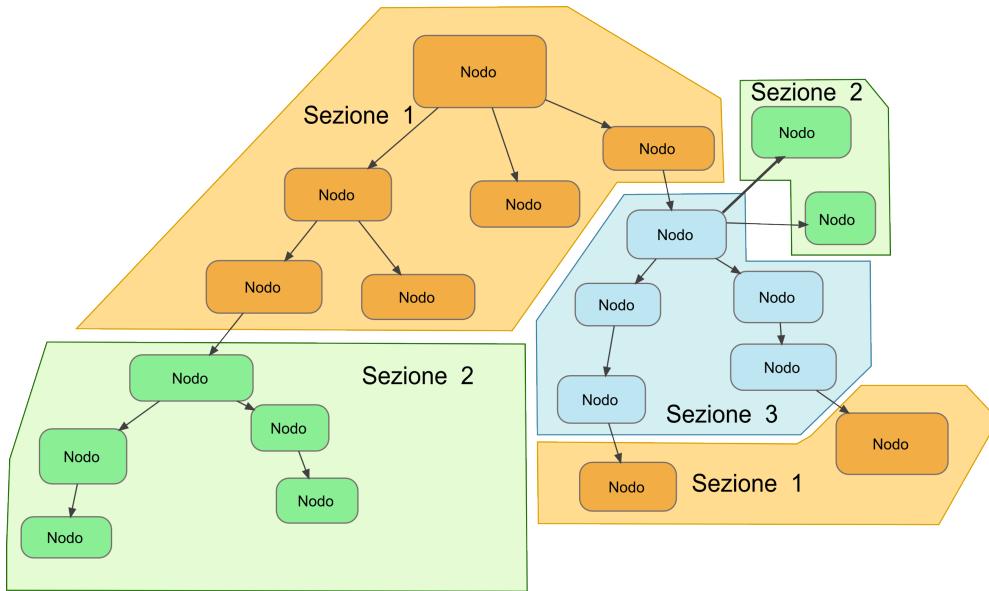


Figura 12.16: Pagina del dettaglio del ruolo dopo una assegnazione limitata

13 Sezioni



Le sezioni sono delle etichette che è possibile associare ai contenuti e che ci permettono di creare collezioni virtuali di nodi. Tramite tali etichette possiamo ad esempio:

- Segmentare i contenuti del sito in sottoalberi
- Cambiare il tema grafico del sito di sezione in sezione
- Limitare l'accesso ad alcune aree del sito
- Specificare contenuti soggetti all'approvazione da parte di altri utenti

13.1 Proprietà delle sezioni

Un ID di sezione è un numero identificativo che può essere associato ad un oggetto per donotare la sezione a cui questo appartiene. L'ID è memorizzato in un attributo speciale dell'oggetto e non è visibile nell'interfacci di modifica del contenuto. Una

13 Sezioni

sezione può essere assegnata a più oggetti ma un oggetto *può avere un'unica sezione*. L'assegnazione di differenti ID di sezione a diversi oggetti ci permette di creare una gerarchia logica in parallelo alla struttura ad albero dei contenuti. Ad ogni ID di sezione è assegnato un nome ad esempio *Standard* o *Restricted* e un indicatore di navigazione ad esempio *Struttura contenuti* o *Media*. Il nome viene utilizzato per una immediata identificazione della sezione nell'interfaccia di amministrazione, l'indicatore di navigazione determina invece in quale tab amministrativa verremo posizionati quando accediamo all'oggetto.

13.2 Ereditarietà delle sezioni

Quando un oggetto viene creato, ma non è ancora stato pubblicato e quindi è ancora nello stato di bozza, la sua sezione è *Sezione standard*. Quando l'oggetto è in stato di bozza è accessibile unicamente all'utente che lo ha creato, la sezione assegnatagli è quindi, in questo momento, ininfluente. Nel momento della pubblicazione dell'oggetto, quando cliccate su *Pubblica*, questo eredita la sezione del suo nodo padre. Ad esempio se create un nuovo oggetto come figlio di un Folder appartenente alla sezione *Restricted* questo apparterrà a sua volta a tale sezione.

13.3 Creazione di una sezione

Vediamo ora come creare una nuova sezione. Vogliamo preparare un'area riservata per i docenti andremo quindi a preparare una sezione che chiameremo *riservata_docenti*. Per prima cosa clicchiamo sulla Tab Impostazioni e poi dal menu sulla sinistra Sezioni:

ID	Nome
10	Alunni
12	Azienda
7	Classi
13	Convitto
5	Design
8	Docenti
16	docentipersonale
17	Genitori
3	Media
15	Newsletter

Figura 13.1: Interfaccia per la gestione delle sezioni

13.3 Creazione di una sezione

una volta avuto accesso all'interfaccia di gestione delle sezioni clicchiamo sul tasto *Nuova sezione* in modo da accedere all'interfaccia di creazione:

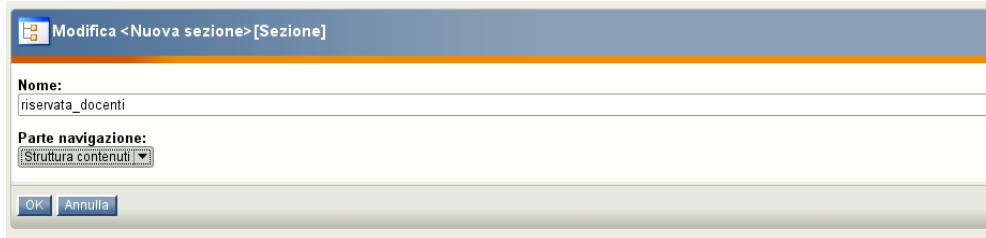


Figura 13.2: Interfaccia per la creazione di una sezione

La nostra nuova sezione è ora pronta dobbiamo solo modificare il ruolo assegnato agli insegnanti in modo da dar loro la possibilità di accedere a contenuti appartenenti a questa sezione. Per questo agiamo come spiegato nel capitolo sui permessi. Andiamo su *Account utenti* quindi su *Ruoli e polize* selezioniamo il Ruolo *Prof editor* e modifichiamolo:



Figura 13.3: Modifica del ruolo assegnato agli insegnanti

Inseriamo una nuova Poliza di lettura in questo ruolo clicchiamo su *Nuova policy* e dalla prima schermata della procedura guidata per l'inserimento della poliza scegliamo il modulo *Content*:

13 Sezioni

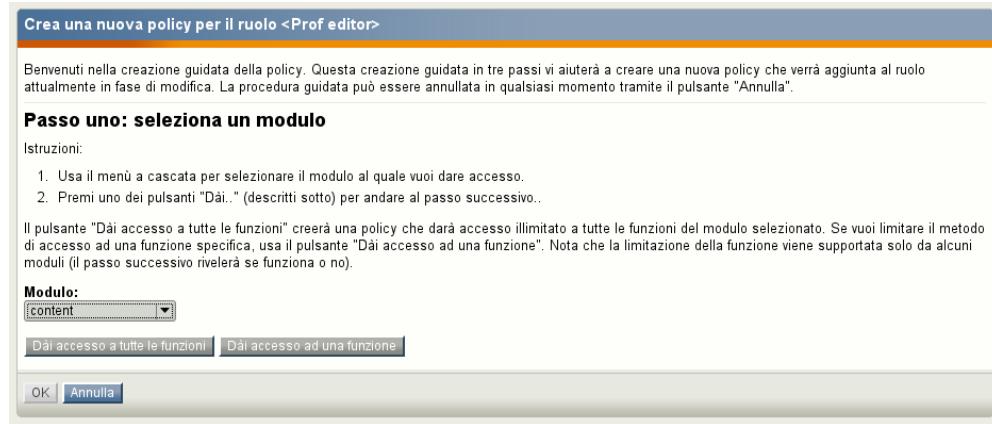


Figura 13.4: Creazione di una nuova Poliza nel ruolo Prof editor: scelta del modulo

dopo aver scelto il modulo la procedura guidata ci chiede a quale funzione vogliamo dare accesso, scegliamo *Read* e clicchiamo su *Assegna con limitazione*:

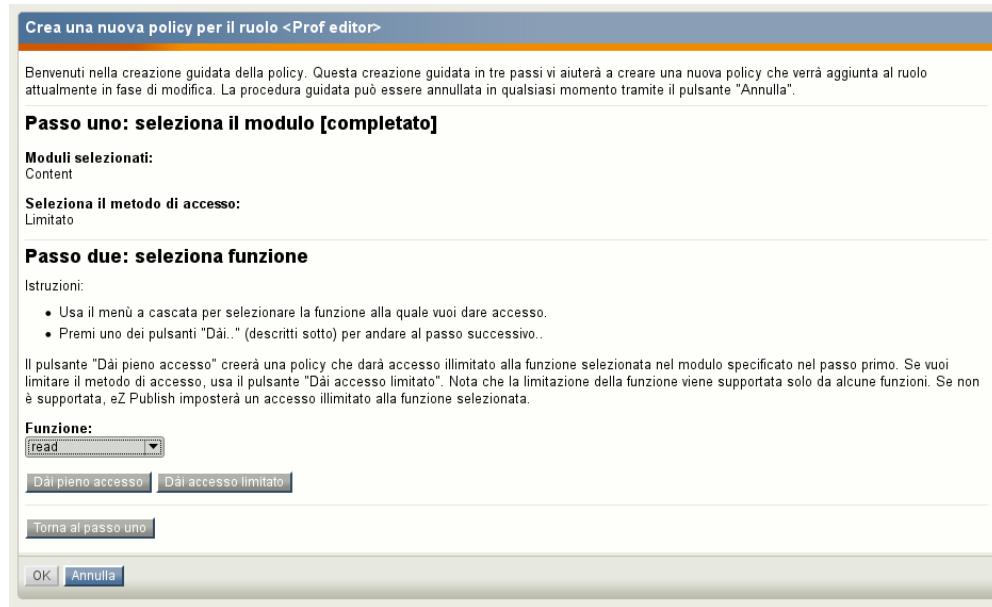


Figura 13.5: Scelta della funzione a cui dare accesso

come ultima cosa scegliamo le limitazioni, in questo caso dovremo scegliere nella casella delle sezioni quella appena creata: *riservata_docenti*:

13.3 Creazione di una sezione

Passo tre: imposta limitazioni funzione

Istruzioni:

- Imposta le limitazioni della funzione che desideri usando i controlli sottostanti.
- Premi il pulsante "OK" per terminare la procedura guidata. La policy verrà attribuita al ruolo attualmente in fase di modifica.

Class: Qualunque alunno Articolo Articolo (pagina principale) Articolo (pagina successiva) Articolo Newsletter ata Attributo sondaggio	Section: Prenotazioni Restricted riservata_docenti Setup Standard Tecnici Ufficio Users	Owner: Qualunque Self	Group: Qualunque Self	StateGroup_ready_workinprogress: Qualunque Pronto In preparazione
---	---	------------------------------------	------------------------------------	---

Figura 13.6: Selezione della sezione a cui far accedere i docenti in lettura

salviamo ora il nuovo ruolo e preparamo ad assegnare la sezione agli oggetti che dovranno appartenere all'area riservata. Immaginiamo che sia stato precedentemente creato un Folder all'interno del nodo principale del sito, chiameremo questo Folder *Area riservata*. Ritorniamo nell'interfaccia di gestione delle sezioni, individuiamo la sezione precedentemente creata (attenzione potreste dover utilizzare il link Successivo per accedervi).



Figura 13.7: Assegnamento della sezione ad un oggetto

Dobbiamo cliccare sul tasto aggiungi come in figura.13.7 verranno visualizzati tutti i contenuti del sito per permetterci di selezionare il Folder *Area riservata*:

<input type="checkbox"/> Newsletter	Folder
<input type="checkbox"/> Documenti	Folder Documenti
<input type="checkbox"/> Nonassegnati	Folder
<input type="checkbox"/> Genitori	Folder
<input type="checkbox"/> ISIS	Immagine
<input type="checkbox"/> fabio 1 retro	Immagine
<input type="checkbox"/> fabio 1 retro	Immagine
<input type="checkbox"/> GIARDINI	Immagine
<input type="checkbox"/> GIARDINI	Immagine
<input type="checkbox"/> disegno071	Immagine
<input type="checkbox"/> disegno072	Immagine
<input checked="" type="checkbox"/> Area Riservata	Folder

Figura 13.8: Selezione del oggetto cui assegnare la sezione

selezioniamo il Folder di interesse a clicchiamo su seleziona. Da ora in poi tale

13 Sezioni

cartella apparterrà alla sezione riservata e vi apparterranno anche tutti i contenuti creati d'ora in poi. Se visualizziamo il Folder in *Struttura contenuti* notiamo che la sua sezione è ora *riservata_docenti*:

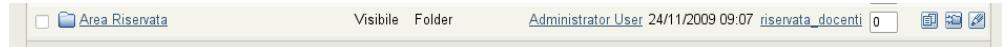


Figura 13.9: La sezione è stata assegnata al contenuto

14 Webdav

14.1 Client supportati

Poiché il client webdav integrato in windows soffre di molti bug è necessario scaricare un client gratuito alternativo che potete trovare all'indirizzo:

14.1.1 Windows::Bitkinex

<http://www.bitkinex.com/download.php> il programma si installa senza particolari complicazioni.



Figura 14.1: Installazione Bitkinex

Alla fine dell'installazione il programma viene eseguito automaticamente e ci compare la prima finestra di dialogo, se per connettervi ad internet utilizzate un proxy dovrete specificarlo qui:

14 Webdav

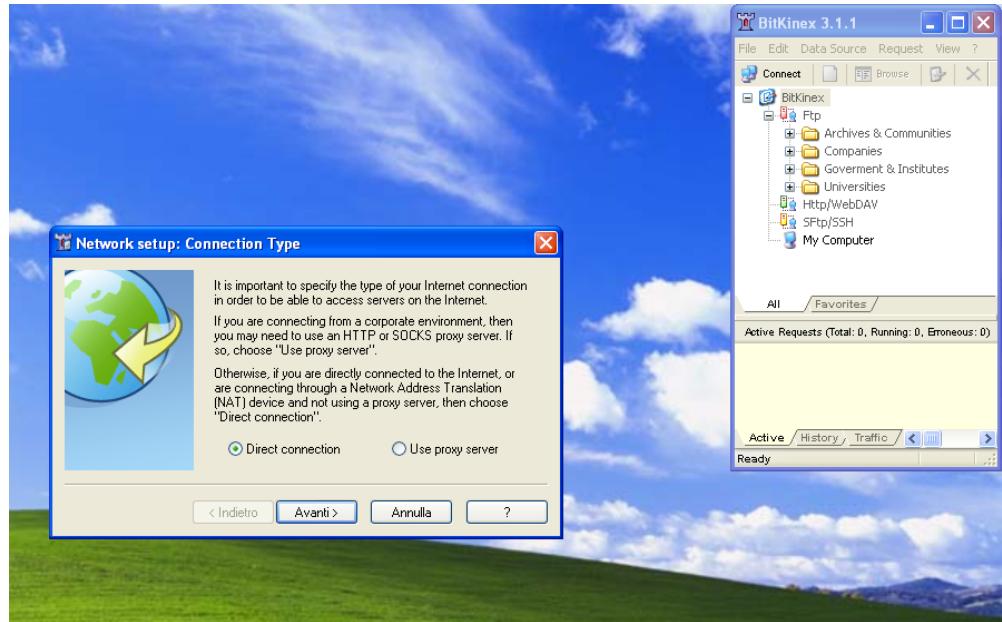


Figura 14.2: Configurazione di BitKinex passo 1

Ci viene poi chiesto se vogliamo configurare una sorgente di dati, assecondiamo il programma:

14.1 Client supportati



Figura 14.3: Configurazione di BitKinex passo 2

Ora dovremo inserire i dati della nostra connessione, siccome ci vogliamo collegare via WebDav utilizzeremo il protocollo http:

14 Webdav

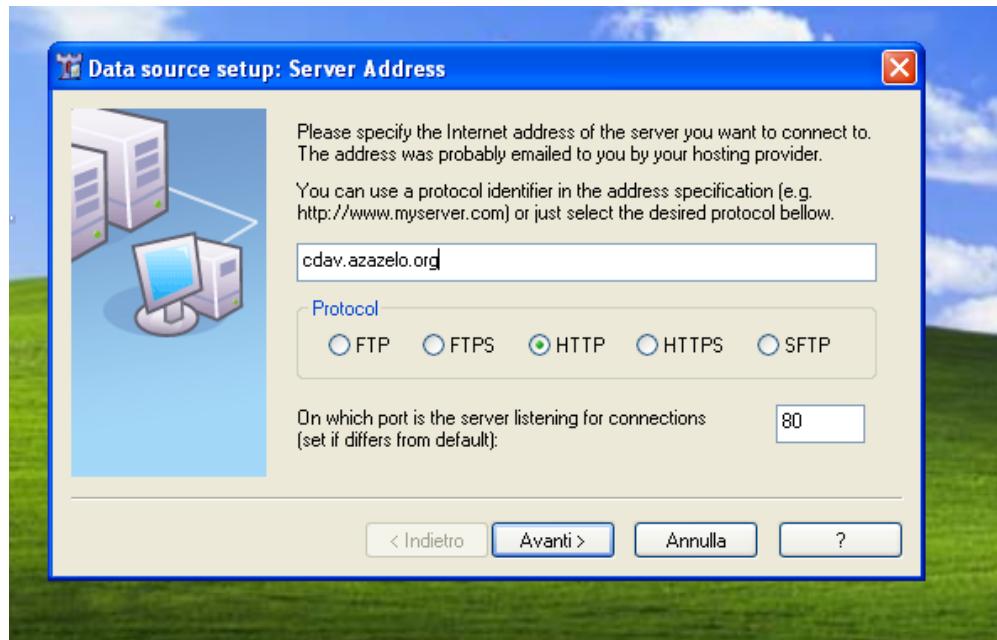


Figura 14.4: Configurazione di BitKinex passo 3

il server in questo caso è cdav.azazelo.org (quando configurerete bitkinex sul vostro sistema dovrete inserire i parametri di configurazione forniti dalla scuola) notate come il protocollo scelto sia HTTP.

La configurazione è terminata, chiaramente vi verranno chieste password e username prima della connessione. Se tutto è andato a buon fine potete iniziare a navigare l'albero dei contenuti del sito. Prima di effettuare il caricamento di file è necessario deselezionare un'opzione di verifica trasferimento dati (a causa della rinomina automatica dei file contenenti spazi). Per questo dal menu Data Source selezionate Properties. Vi si aprirà la seguente finestra di dialogo:

14.1 Client supportati

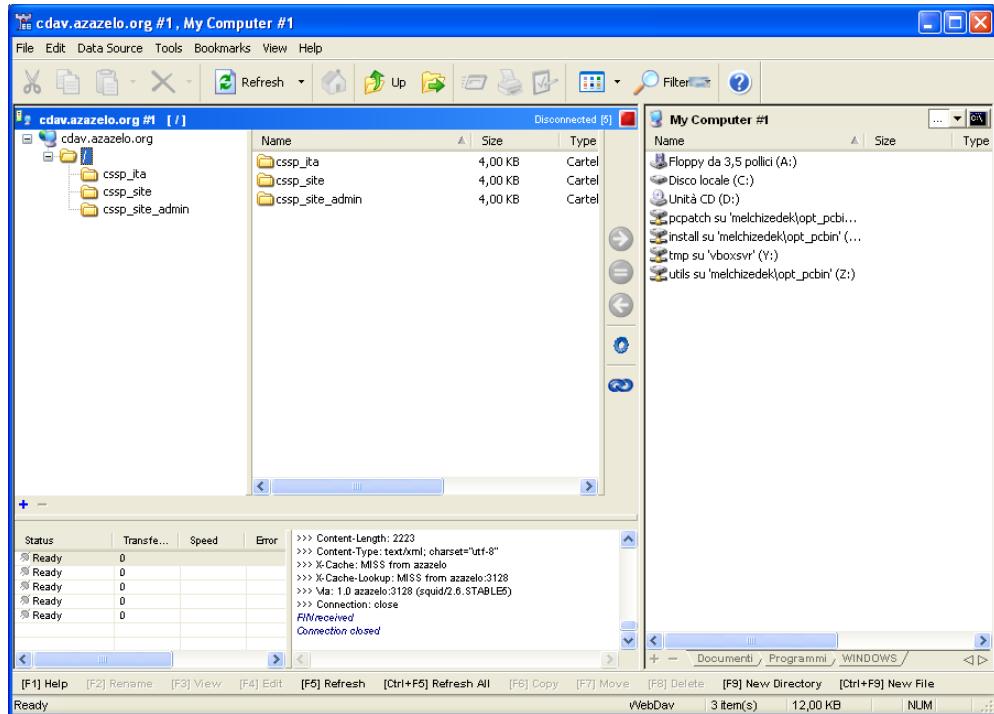


Figura 14.5: Configurazione di BitKinex passo 4

Dovete selezionare la voce Transfers come nell'immagine sopra. Togliete la spunta da Inherit properties from the parent node (Http/WebDav) e cliccate sul menù a tendina Post transfer data integrity checks:

14 Webdav

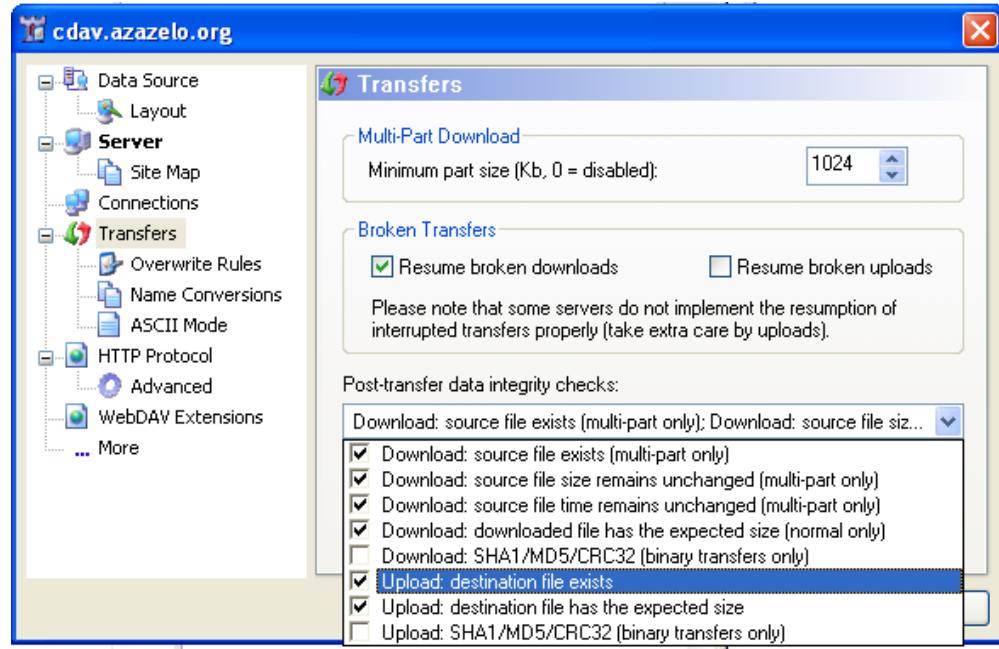


Figura 14.6: Configurazione di BitKinex passo 5

Togliete ora la spunta da Upload:destination file exists. Ora siete pronti ad utilizzare il backend Webdav del sito

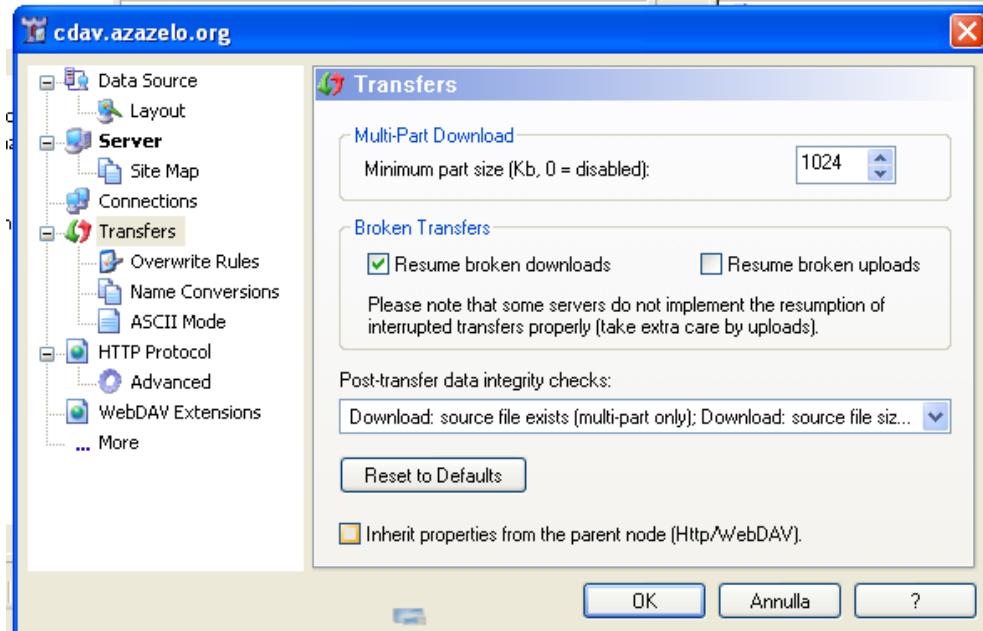


Figura 14.7: Configurazione di BitKinex passo 6

14.1.2 Windows::WebDrive

WebDrive è un client WebDav in grado di mappare una risorsa WebDav Remota su un device di rete accessibile tramite il pannello di controllo di Windows. Potete scaricare il programma all'indirizzo <http://www.webdrive.com>. L'installazione è molto semplice, è sufficiente fare doppio click sull'installatore appena scaricato e seguire le indicazioni a video.

14 Webdav

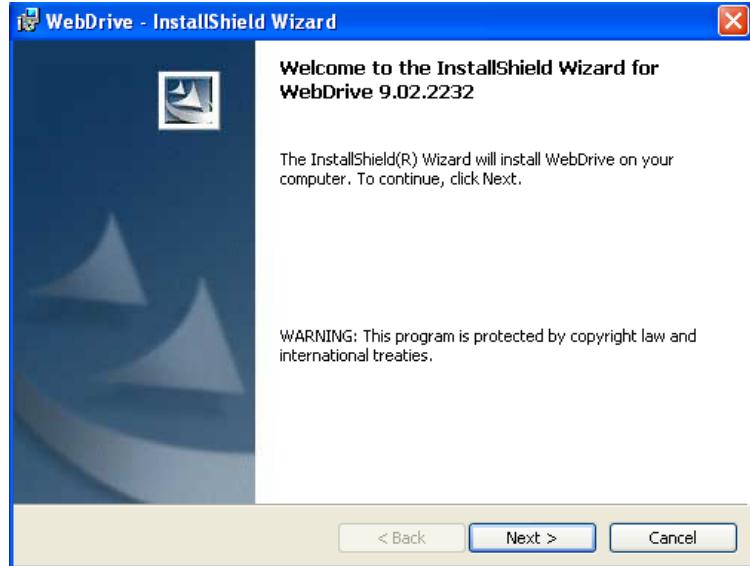


Figura 14.8: Installazione di Webdrive

Dopo aver eseguito l'installazione del programma eseguitelo per iniziare la configurazione della connessione al server webdav scolastico:

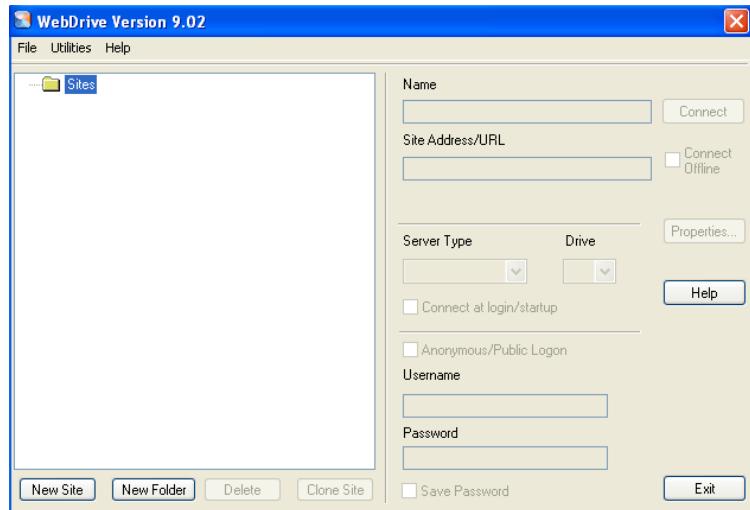


Figura 14.9: Configurazione di WebDrive. Fare click su New Site per iniziare

Dopo aver cliccato su New Site appare una procedura guidata per la configurazione della connessione. Come prima cosa ci viene chiesto un nome da dare alla connessione

14.1 Client supportati

ed una lettera di unità da assegnarle. Attenzione: scegliete una lettera libera ovvero non utilizzata da nessun altro device (chiavette, hdd esterni etc.).

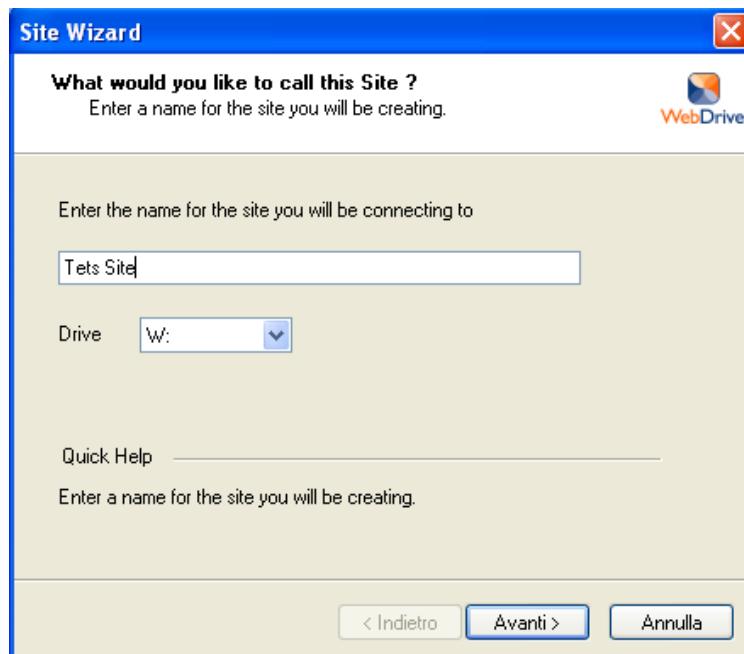


Figura 14.10: Configurazione di Webdrive: scelta del nome e della lettera di unità

La procedura guidata procede con la scelta del protocollo che nel nostro caso sarà chiaramente webdav:

14 Webdav

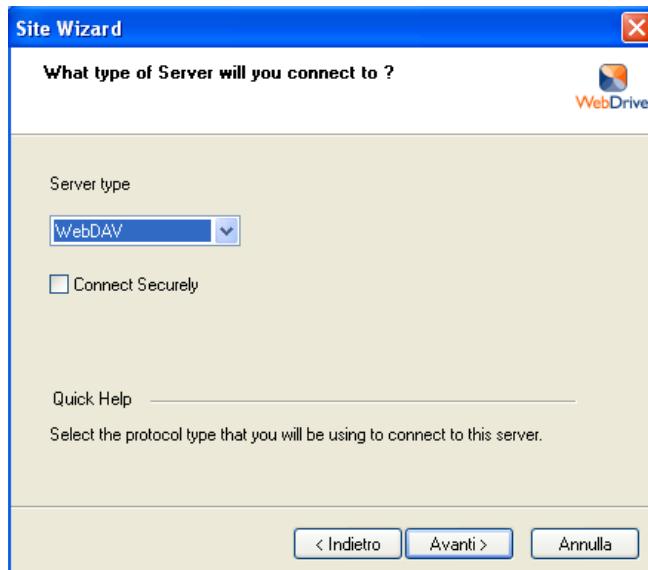


Figura 14.11: Configurazione di Webdrive:scelta del protocollo

ci viene poi chiesto di inserire l'indirizzo del server webdav. In questo campo inserirete l'url del server fornитави dalla scuola:



Figura 14.12: Configurazione di Webdrive: scelta del server

14.1 Client supportati

Per non dover inserire ad ogni utilizzo username e password WebDrive è in grado di memorizzare i dati di autenticazione:

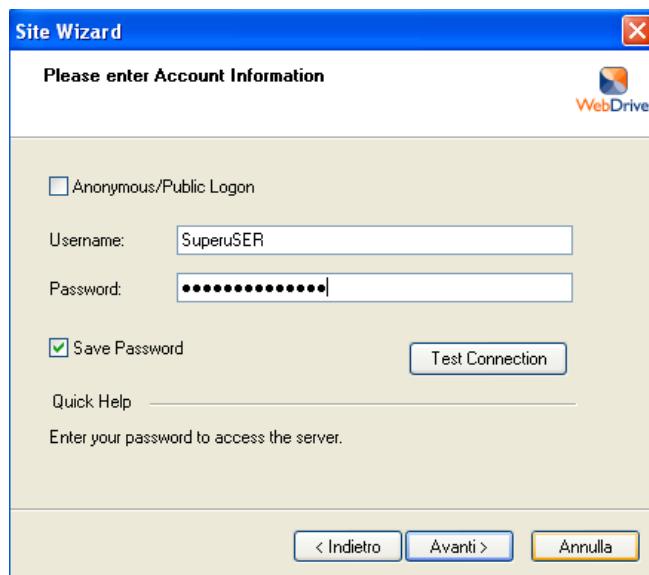


Figura 14.13: Configurazione di Webdrive: inserimento username e password

Se la nostra macchina è costantemente collegata ad internet possiamo scegliere la connessione automatica dell'unità all'avvio di Windows:

14 Webdav

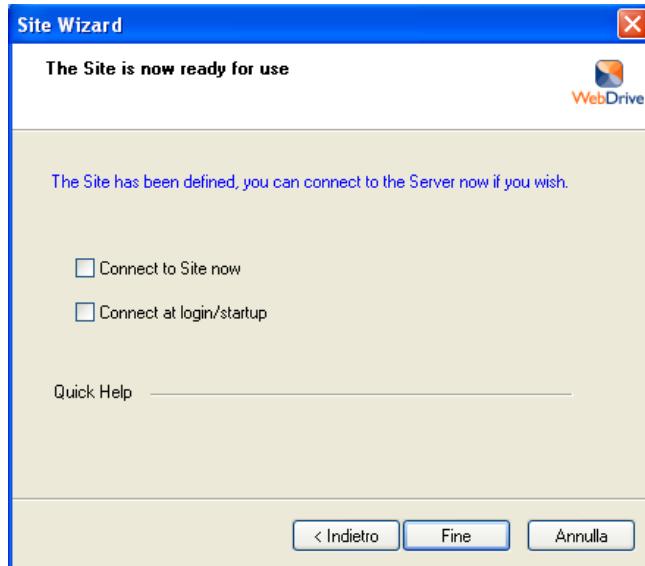


Figura 14.14: Configurazione di Webdrive: connessione automatica

14.1.3 KDE::Konqueror 4

Per utilizzare il servizio WebDav in Kde4 è sufficiente aprire konqueror e nella barra degli indirizzi digitare l'url del sito:

```
webdav://webdav.miosito.net
```

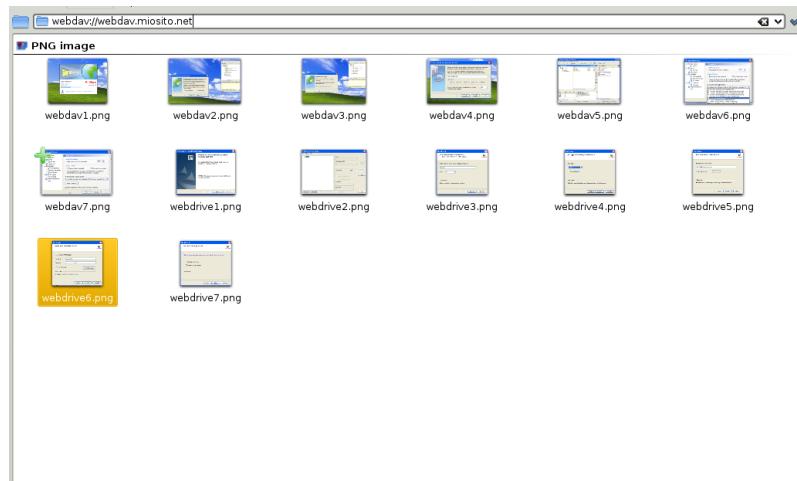


Figura 14.15: Utilizzo di webdav tramite konqueror

14.2 Utilizzo del sito via WebDav

14.1.4 Unix Like::Cadaver

Cadaver è un client testuale disponibile sulla quasi totalità dei sistemi Unix Like e supporta pienamente tutte le funzionalità del sito.

```
user@amrael:~$ cadaver webdav.miosito.net
```

14.1.5 Linux::FuseDav

Usando i moduli fuse disponibili per il kernel Linux è possibile montare un server webdav come un device a blocchi.

```
user@amrael:~$ fusedav http://webdav.miosito.net/ /tmp/test
```

14.2 Utilizzo del sito via WebDav

15 Utilizzo di Virtualbox per il test del sito

In questo capitolo verrà spiegato come impostare una copia locale del sito per esercitazioni e test.

15.1 Installazione di VirtualBox



Prima di effettuare le operazioni che andremo ad illustrare è necessario installare VirtualBox che potete scaricare all'indirizzo <http://www.virtualbox.org/wiki/Downloads>. Questo ambiente per la virtualizzazione è disponibile per:

- Windows
- Mac (solo modelli con cpu Intel)
- Gnu/Linux
- Solaris e OpenSolaris

durante l'installazione seguite le indicazioni a video e fate attenzione durante la fase di installazione dei driver (unicamente se utilizzerete VirtualBox da Windows). Una volta installato il virtualizzatore potrete iniziare ad importare la macchina virtuale che ospita il sito della scuola.

15.2 Importazione dell'immagine del disco del server

Come prima cosa dovremo importare l'immagine del disco del server e la descrizione dell'hardware assegnatoli in fase di creazione. Avrete a disposizione due file:

15 VirtualBox

- <nomesito>.ovf Il file Xml contenente la descrizione dell'hardware della macchina virtuale
- <nome immagine>.vmdk Il disco della macchina virtuale che dovrà essere importata

Per iniziare il processo di importazione andare su **File->Importa Applicazione:**

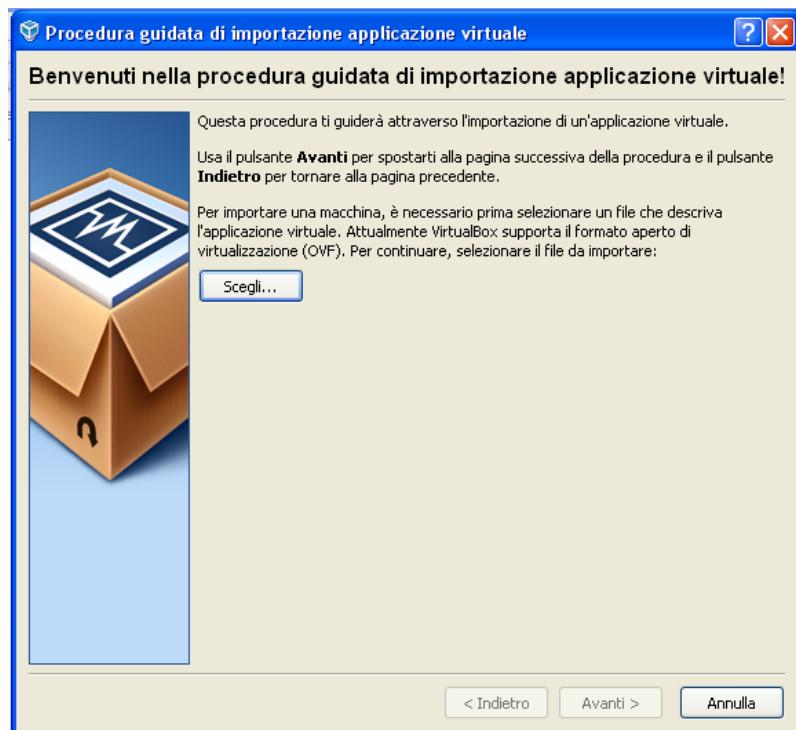


Figura 15.1: Fase iniziale dell'importazione della macchina virtuale

selezionate il file .ovf che vi è stato fornito:

15.2 Importazione dell'immagine del disco del server

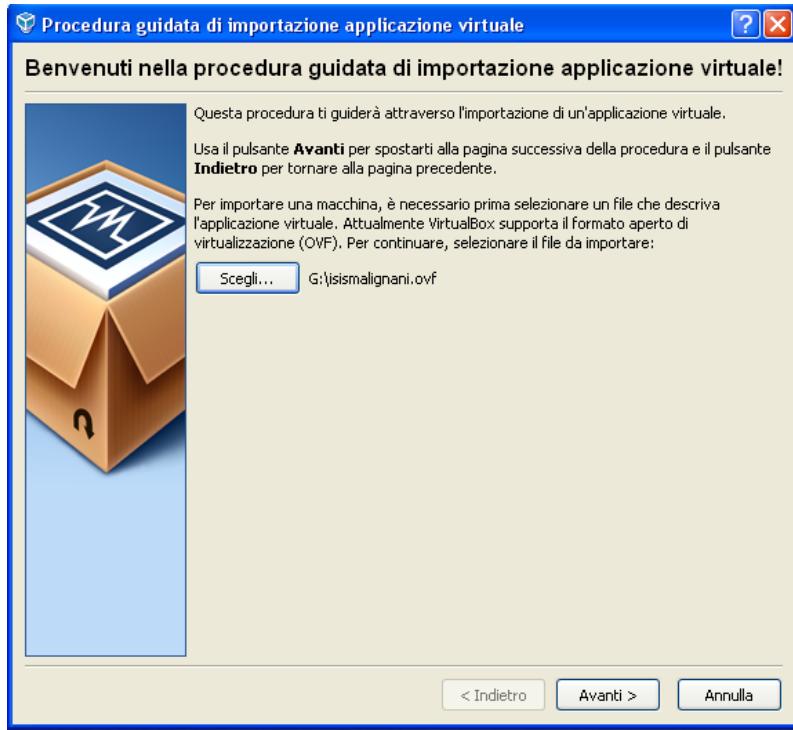


Figura 15.2: L'utente ha scelto il file .ovf da importare

se tutto è andato per il meglio vi verrà presentata una finestra con la configurazione hardware della macchina virtuale che state importando. Fate attenzione all'ultima voce: **Immagine disco virtuale** figura.15.3. Se avete sufficiente spazio libero sul disco principale potete lasciare il path che vi viene suggerito dal sistema altrime tramite un doppio click potete modificare la destizione del disco del server virtuale (avrete bisogno di 8 Gb di spazio).

15 VirtualBox

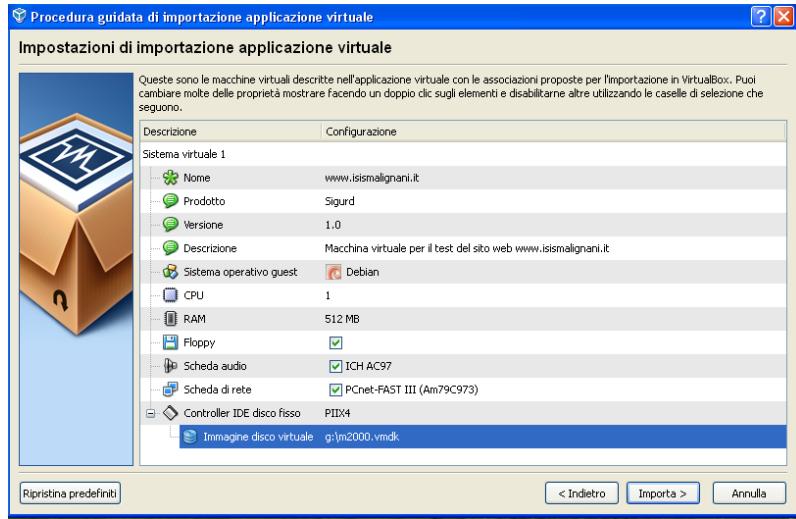


Figura 15.3: Impostazioni della macchina virtuale importate, doppio clik per modificarle

se è stata specificata una licenza viene richiesta l'approvazione da parte dell'utente prima delle decompressione del disco virtuale figura.15.4



Figura 15.4: Accettazione della licenza

15.2 Importazione dell'immagine del disco del server

Dopo alcuni minuti la macchina virtuale è pronto all'uso. Prima del primo avvio del vostro nuovo server virtuale dovete controllare che le impostazioni di rete siano corrette. Per far questo cliccate sulla voce rete nella schermata principale della macchina virtuale in esame. Comparirà la finestra di dialogo:

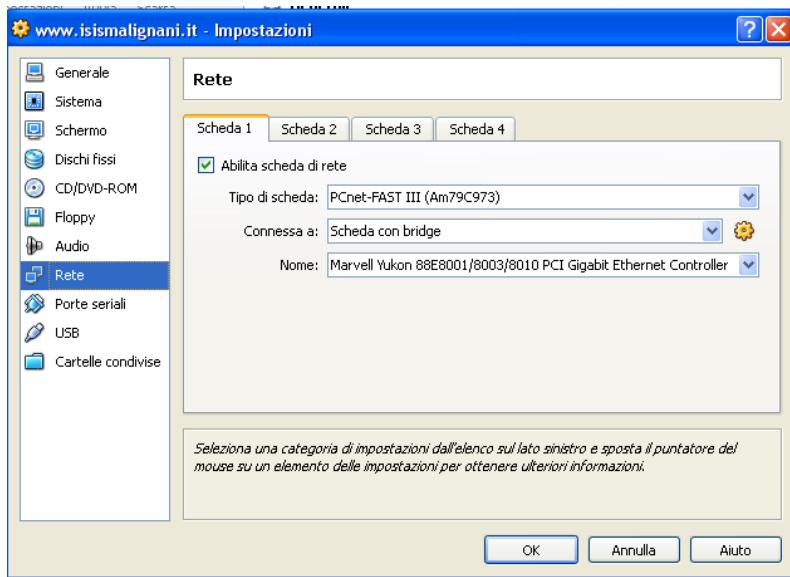


Figura 15.5: Interfaccia per la modifica delle impostazioni di rete

L'interfaccia di rete è impostata in Bridge con l'interfaccia di rete principale del computer. L'ip del server virtuale è: **192.168.0.179** al fine di permettere la corretta identificazione della scheda di rete virtuale al server (virtuale) dovrete impostare il macaddress della scheda di rete virtuale a **080027076A2C** figura.15.6:

15 VirtualBox

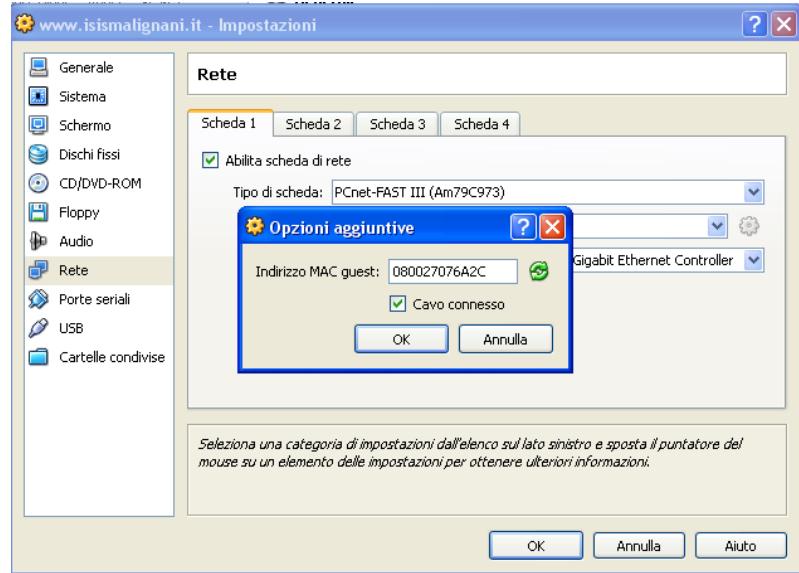


Figura 15.6: Modifica del mac address della scheda di rete virtuale

La macchina virtuale è ora pronta e può essere avviata tramite il pannello di controllo di VirtualBox. L'ultimo passaggio da effettuarsi prima di poter utilizzare il server virtuale consiste nella modifica del file `hosts` di Windows per effettuare una associazione tra ip ed indirizzo. In Windows Xp il file `hosts` si trova in `<drive letter>:/Windows/system32/drivers/etc`. Dovrete inserire delle righe del tipo:

```
192.168.0.179 nome.dominio.it  
192.168.0.179 admin.dominio.it  
192.168.0.179 webdav.dominio.it
```

15.2 Importazione dell'immagine del disco del server

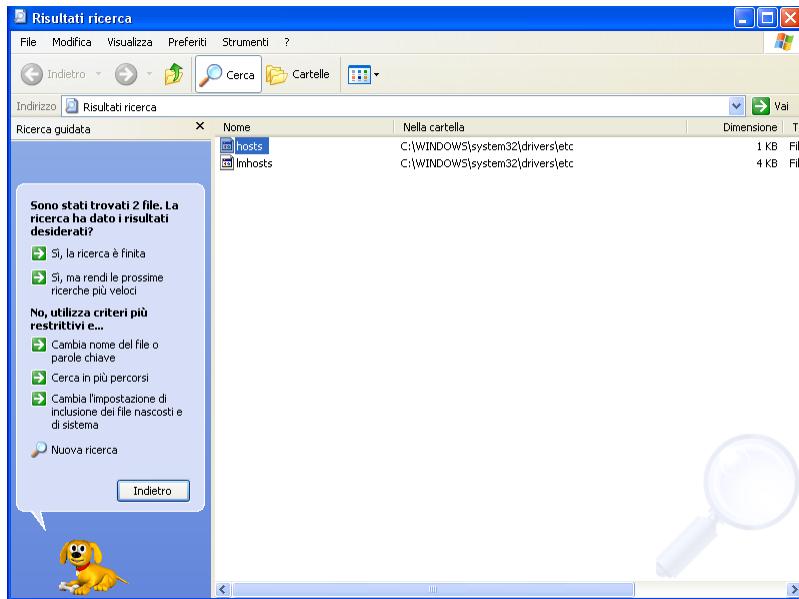
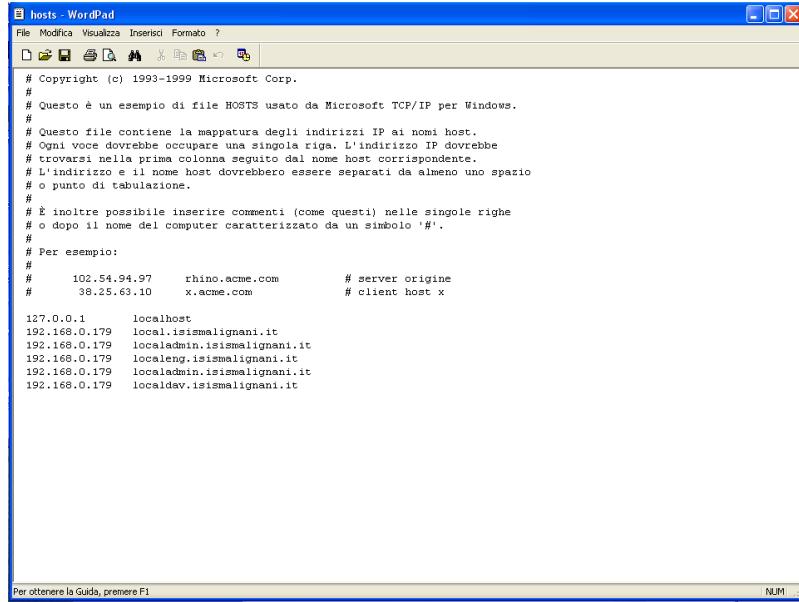


Figura 15.7: Ricerca del file hosts di Windows

chiaramente è preferibile utilizzare nomi non già registrati dato che la risoluzione tramite il file host ha precedenza rispetto alla risoluzione tramite DNS figura.??

15 VirtualBox



The screenshot shows a Microsoft WordPad window titled "hosts - WordPad". The window displays the contents of the Windows hosts file. The file contains comments explaining its purpose and syntax, followed by several static host entries. One entry maps the IP address 102.54.94.97 to the domain name rhino.acme.com, with a note indicating it's a server origin. Another entry maps 38.25.63.10 to x.acme.com, with a note indicating it's a client host. The file also includes mappings for the local host (127.0.0.1) and various internal network hosts (192.168.0.179).

```
# Copyright (c) 1993-1999 Microsoft Corp.  
#  
# Questo file contiene la mappatura degli indirizzi IP ai nomi host.  
# Ogni voce dovrebbe occupare una singola riga. L'indirizzo IP dovrebbe  
# trovarsi nella prima colonna seguito dal nome host corrispondente.  
# L'indirizzo e il nome host dovrebbero essere separati da almeno uno spazio  
# o punto di tabulazione.  
#  
# È inoltre possibile inserire commenti (come questi) nelle singole righe  
# o dopo il nome del computer caratterizzato da un simbolo '#'.  
#  
# Per esempio:  
#  
#       102.54.94.97      rhino.acme.com      # server origine  
#       38.25.63.10        x.acme.com          # client host x  
  
127.0.0.1      localhost  
192.168.0.179  local.isismalignani.it  
192.168.0.179  localadmin.isismalignani.it  
192.168.0.179  localeng.isismalignani.it  
192.168.0.179  localadmin.isismalignani.it  
192.168.0.179  localdav.isismalignani.it
```

Figura 15.8: Host statici locali per l'utilizzo del sito presente all'interno della macchina virtuale

15.3 Alias ip

Se la vostra rete locale non è la 192.168.0.0 dovete inserire un alias di interfaccia. Per effettuare questa operazione in Windows dovete:

- Accedere alle proprietà della scheda di rete posta in bridge precedentemente: Scheda di rete->Proprietà->Protocollo internet TCP/IP->Avanzate->Indirizzi IP
- Impostate un indirizzo Ip della sottorete 192.168.0.0 diverso da 192.168.0.179

15.4 Network Host Only

Se volete che la macchina virtuale non comunichi con l'esterno è possibile configurare un'interfaccia *Solo Host*. Per far questo apriamo Virtualbox e dal menu file scegliamo *Impostazioni*. Verrà visualizzata una schermata che ci permetterà di modificare la configurazione della rete *Solo Host* di Virtualbox figura.15.9

15.4 Network Host Only

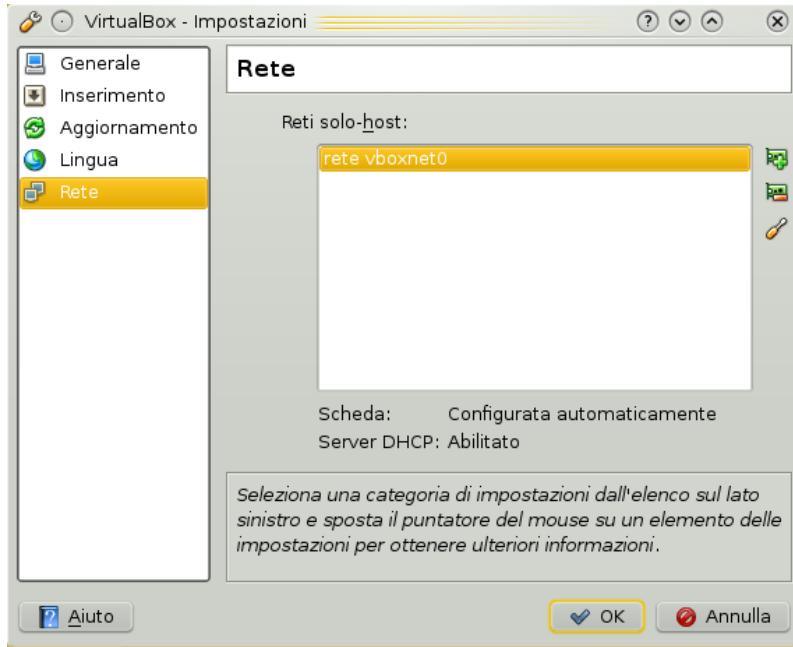


Figura 15.9: Impostazione delle rete Solo Host di Virtualbox

Cliccando su rete accediamo ad una finestra all'interno della quale dovremo inserire l'indirizzo host per Virtualbox. Siccome la macchina virtuale ha un indirizzo preimpostato a 192.168.0.179 sceglieremo qualcosa del tipo 192.168.0.35 figura.15.10

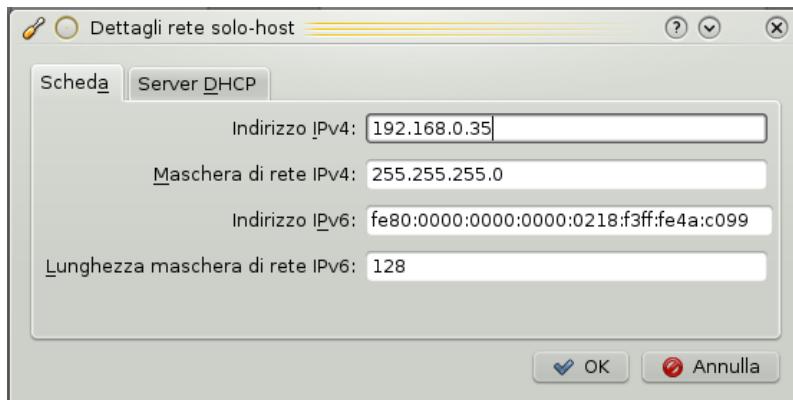


Figura 15.10: Scelta dell'indirizzo dell'interfaccia virtuale

Dopo aver completato la configurazione di Virtualbox dobbiamo ricordarci di modificare le impostazioni di rete della nostra macchina virtuale, selezioniamola e dal menu

15 VirtualBox

contestuale accessibile tramite il tasto destro del mouse scegliamo *Impostazioni* e poi *Rete*

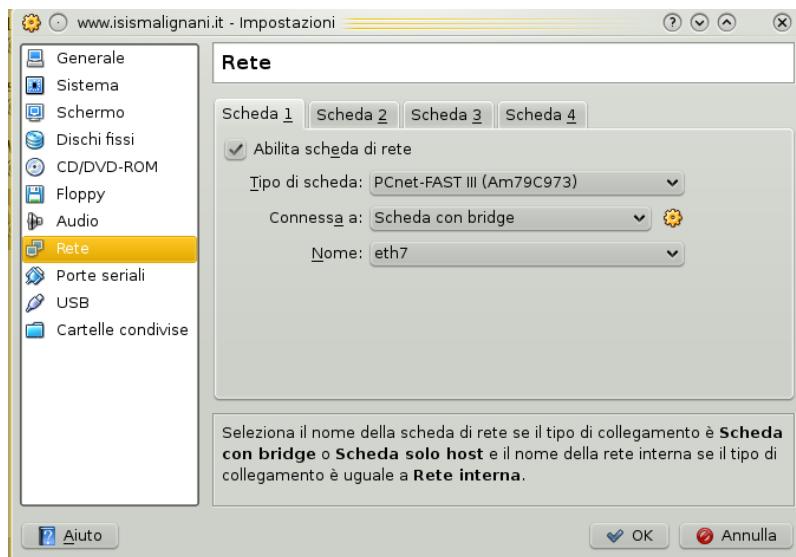


Figura 15.11: La scheda di rete è inizialmente configurata in bridge con la scheda fisica del computer host

inizialmente la scheda virtuale è in bridge con la scheda fisica della macchina host, dobbiamo cliccare sul menu a tendina e scegliere la voce *Scheda solo host*:

15.4 Network Host Only

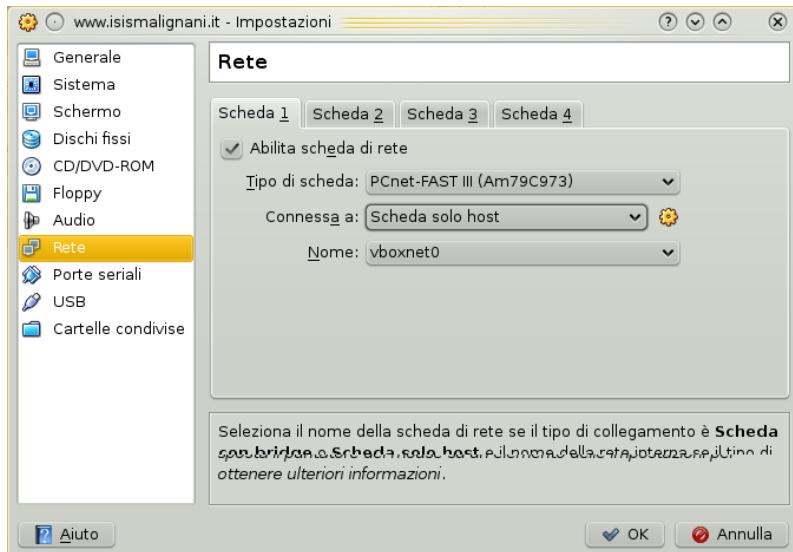


Figura 15.12: Scelta del tipo di scheda virtuale

diamo Ok e la macchina virtuale dovrebbe ora essere accessibile all'indirizzo 192.168.0.179 all'interno di una rete virtuale tra la macchina fisica e Virtualbox