

Content Management

I SISTEMI DI CONTENT MANAGEMENT

A fine corso conoscerai i vantaggi di un sistema di content management e sarai in grado di utilizzare BackStage Director per inserire e pubblicare i contenuti del tuo sito scolastico. Inoltre sarai in grado di usare gli strumenti alternativi a BackStage per la pubblicazione degli elementi multimediali del tuo sito.



Indice del corso

Modulo 1: Il Content Management e Back stage Director

- Cos'è il Content Management
- Perché utilizzare un sistema di content management
- I vantaggi di un sistema di content management
- Cos'è BackStage Director
- Le figure e gli strumenti di BS-D
- L'amministrazione
- Struttura dell'informazione di un sito
- Relazioni
- Pagine statiche e pagine dinamiche

Modulo 2: I Redattori

- Chi è il Redattore
- L'Area Redattori
- Anteprima del sito
- Aggiornamento contenuti
- Gli Alias
- Aggiungi un Oggetto
- Elenco degli Oggetti presenti
- Cerca Oggetti

Modulo 3: Il Regista

- Chi è il regista
- L'Area Regista
- Pagine in Pubblicazione
- Generazione pagine

Modulo 4: Come caricare i contenuti creati con altri strumenti

- Chi può accedere alle macchine del progetto e come
- Quali sono gli strumenti per caricare i contenuti
- Cos'è WebDAV e come può essere utilizzato

Modulo 1: Il Content Management e Backstage Director



Alla fine del modulo conoscerai le caratteristiche di un sistema di content management e in particolare di BackStage Director.

Indice del modulo

- Quali servizi dovrebbe offrire un sito
- Tipologie di servizi
- Utenti
- Gestione del sito e dei servizi
- Policy di attivazione
- Modelli di sito

Lezione 1: Cos'è il Content Management

< Aggiorna il sito **quando vuoi da dove vuoi** >

Uno strumento di content management è una piattaforma software che, grazie alla gestione separata dei contenuti dalla loro presentazione, permette di mantenere in autonomia, tramite un browser e senza personale tecnico, i contenuti di un portale web. L'utente ha la possibilità di aggiornare il sito in completa libertà.

Lezione 2: Perché utilizzare un sistema di content management

Un sistema di CM permette di aumentare la produttività della redazione distribuendo i compiti di creazione, revisione e pubblicazione dei contenuti su tutto il team di produzione rispettando le competenze individuali. L'adozione di questo strumento è importante quando in presenza di una grande quantità di pagine da gestire in cui l'informazione deve essere ben strutturata e frequentemente aggiornata.

I portali prodotti con un sistema di CM possono essere automaticamente validati w3c e quindi garantire l'accessibilità. L'output generato è generalmente appetibile per i motori di ricerca.

Lezione 3: I vantaggi di un sistema di content management (1)

< **Abbattimento dei costi di gestione di un portale** >

I vantaggi di un sistema di content management sono molteplici

Una volta realizzato il prototipo, la manutenzione ordinaria non necessita più del lavoro di personale tecnico specializzato, ma solo di redattori in grado di produrre i contenuti.

E' possibile distribuire il lavoro di creazione dei contenuti su varie redazioni decentralizzate per area di competenza. Grazie all'amministrazione degli utenti è possibile stabilire con precisione "chi fa cosa". In questo modo risulta chiara la definizione dei flussi di produzione e l'individuazione dei ruoli e delle responsabilità nella creazione ed approvazione dei contenuti.

I contenuti sono condivisi e quindi riutilizzabili anche in contesti diversi e sotto varie forme. La memorizzazione dei contenuti in un database permette di gestire i dati in un sistema

Per questo motivo è possibile:

- intervenire indipendentemente su contenuti o presentazione
- affidare i compiti in base alle reali competenze delle risorse umane coinvolte (redattori, grafici, informatici).

Lezione 5: Le figure e gli strumenti di BS-D

Il processo di produzione di BackStage Director definisce tre figure operative mutuata dal linguaggio dello spettacolo:

- **Scenografi**
- **Redattori**
- **Registi**



Lo **Scenografo** realizza la Scenografia (i contenitori del sito). Ha le competenze tecniche per **creare le Scene** (i templates, la grafica) e le “**impalcature**” (banca dati).

Lo Scenografo disegna le Scene tenendo conto delle **tipologie** del contenuto, ma senza entrare nel dettaglio dei testi; ha competenze di web-design, linguaggio XHTML, WML (XML), grafica e una buona conoscenza di BS-D per la parte più tecnica di definizione del modello informativo.

La sua attività si concentra soprattutto nella fase di start-up di un sito e nelle successive fasi di revisione.

Il **Redattore** si occupa dei contenuti (che chiameremo **Oggetti**) inserendoli nel sito attraverso un'apposita interfaccia redazionale.

È possibile agire direttamente sui contenuti compilando delle semplici maschere via web, senza dover adottare strumenti esterni o possedere particolari competenze: per ottenere risultati più che soddisfacenti è sufficiente, ma non necessario, saper usare un programma di videoscrittura. Di solito un sito di grandi dimensioni è mantenuto da più Redattori, ognuno dei quali si occupa di gestire e organizzare una o più sezioni del sito.



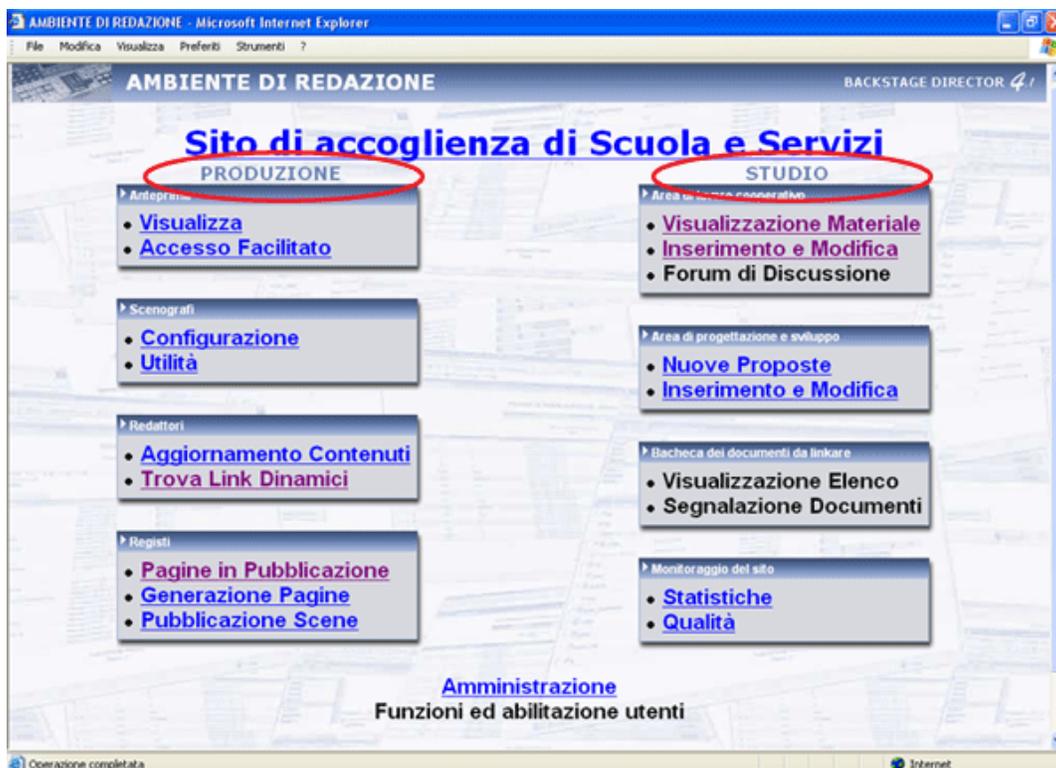
Il **Regista** decide cosa "mandare in onda", stabilisce cioè quando i contenuti vanno pubblicati on-line. Come per i Redattori, anche in questo caso non sono richieste particolari conoscenze tecniche riguardanti Internet.



Vediamo ora come si presenta BackStage Director e quali sono, nel dettaglio, gli strumenti che offre. Il sito redazionale virtuale BS-D è suddiviso in aree:

- **Produzione:** le funzioni di BS-D
- **Studio:** gli strumenti per lo sviluppo, il lavoro cooperativo e il monitoraggio del sito
- **Amministrazione**
- **Menu di strumenti**

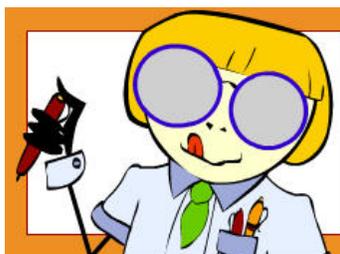
Visualizza l'ambiente di redazione.



Ogni figura coinvolta (scenografo, redattore, regista) utilizza solo gli strumenti per i quali l'**Amministratore** gli ha concesso l'abilitazione.

Lezione 6: L'amministrazione

Con questo strumento l'**Amministratore rende accessibili le diverse aree del sito**, definisce i profili utente e li assegna ai fruitori del sistema. In generale, questo strumento permette di definire chi può accedere alle aree redazionali riservate e cosa può fare.



È fondamentale che i Redattori ricordino che tutte le componenti e le procedure devono essere abilitate dall'Amministratore per essere visibili nell'Anteprima del Sito.

Ogni volta che viene decisa la collaborazione di un nuovo Redattore, il Regista comunica i suoi dati (nome, cognome, indirizzo di posta elettronica...) alla Redazione centrale, indicando per quali aree del sito va abilitato il suo intervento.

Viene poi avvisato l'Amministratore che assegna al nuovo Redattore una password personale e uno username attraverso cui accedere al sistema e poter essere da questo riconosciuto e reso operativo a tutti gli effetti.



Da quel momento tutte le operazioni del Redattore sul sito sono documentate, datate e registrate a suo nome.

Lezione 7: Struttura dell'informazione di un sito

Per garantire la più ampia flessibilità possibile nella gestione dei contenuti, è necessario l'appoggio a una banca dati che permetta di gestire le informazioni in maniera dinamica.

In generale, chiamiamo **Oggetti i componenti che stanno alla base dell'informazione**, siano essi un prodotto, una notizia, un articolo o altro. A ciascuno di loro deve essere attribuito un nome per l'identificazione.

Ogni Oggetto è a sua volta costituito da **Elementi**.
 Ogni Elemento è formato da **Campi**.

Ad esempio:

Rubrica “Novità dall'estero” (Oggetto)

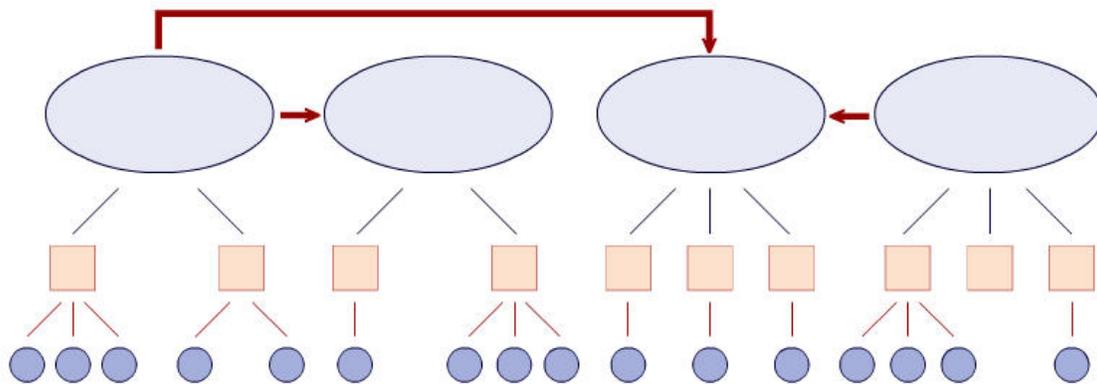
Scheda della rubrica (Elemento)

Parti che compongono la scheda della rubrica (Campi), ovvero:

- **titolo:** “Aperta una scuola di diritto internazionale a Marrakesh”
- **foto:** le autorità al taglio del nastro
- **testo:** “Tutti i ministri della giustizia del mondo si sono dati appuntamento per l'inaugurazione della nuova scuola di diritto internazionale aperta ieri a Marrakesh ...”
- **autore:** Orson Welles
- **data:** 7 maggio 2009.

Lezione 8: Relazioni

Tra i vari Oggetti è possibile definire diversi tipi di Relazioni che costituiscono i link di navigazione all'interno del sito.



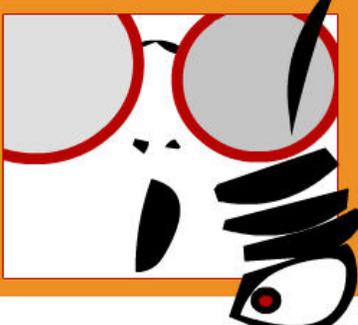
Legenda:

 --> oggetti
  --> elementi
  --> campi
  --> relazioni

Ad esempio: l'Oggetto “Ministro” può essere messo in relazione a tutti gli Oggetti “Comunicati Stampa” emessi dal suo Ufficio stampa, così come, viceversa, l'Oggetto “Comunicato Stampa n. 1” può essere messo in relazione all'Oggetto “Ministro” che lo ha emesso.

Le **Relazioni** permettono di **suddividere gli Oggetti** in insiemi logicamente correlati ma, come abbiamo visto, in maniera diversa.

Le **Relazioni** stabiliscono dei rapporti bidirezionali tra gli Oggetti.

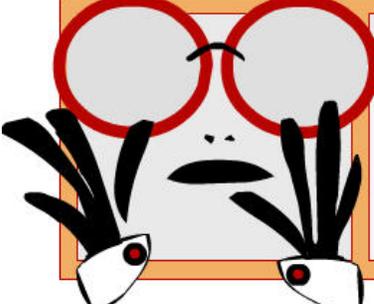


< NOTA BENE >

Questa modellizzazione degli Oggetti e delle loro Relazioni si può cambiare in ogni momento, senza perdere nulla dei contenuti già inseriti.

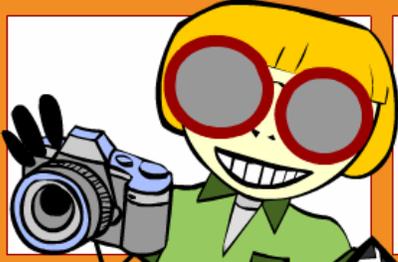
Lezione 9: Pagine statiche e pagine dinamiche

Parliamo di **pagine dinamiche** quando queste vengono generate nel momento in cui sono richiamate dai visitatori, recuperando in tempo reale tutti i tasselli necessari (scene, contenuti...), estraendo cioè di volta in volta i valori dalla banca dati.



< NOTA BENE >

Se la stessa pagina è richiesta 1.000 volte, viene "ricreata" 1.000 volte, anche se è sempre uguale.



Le pagine statiche si basano sulla semplice **fotografia** di quanto si otterrebbe con la versione dinamica.
Quando sono richiamate sono rese disponibili senza che un programma le componga al momento.

I **vantaggi** delle pagine statiche sono molteplici, in particolare **la maggior velocità di servizio delle pagine** (sono già pronte per apparire, non devono essere composte "al volo" centinaia, migliaia di volte).

Ma c'è anche qualche **svantaggio**: se si modifica un Oggetto che è richiamato in più pagine, tutte quelle pagine devono essere rigenerate per apparire in maniera statica: e potrebbero essere davvero tante!

La generazione di pagine statiche è fatta dal Regista. In generale si procede alla staticizzazione quando si modifica il valore di un Oggetto.

Modulo 2: I Redattori



Indice del modulo

- Chi è il Redattore
- L'Area Redattori
- Anteprima del sito
- Aggiornamento contenuti
- Gli Alias
- Aggiungi un Oggetto
- Elenco degli Oggetti presenti
- Cerca Oggetti

Lezione 1: Chi è



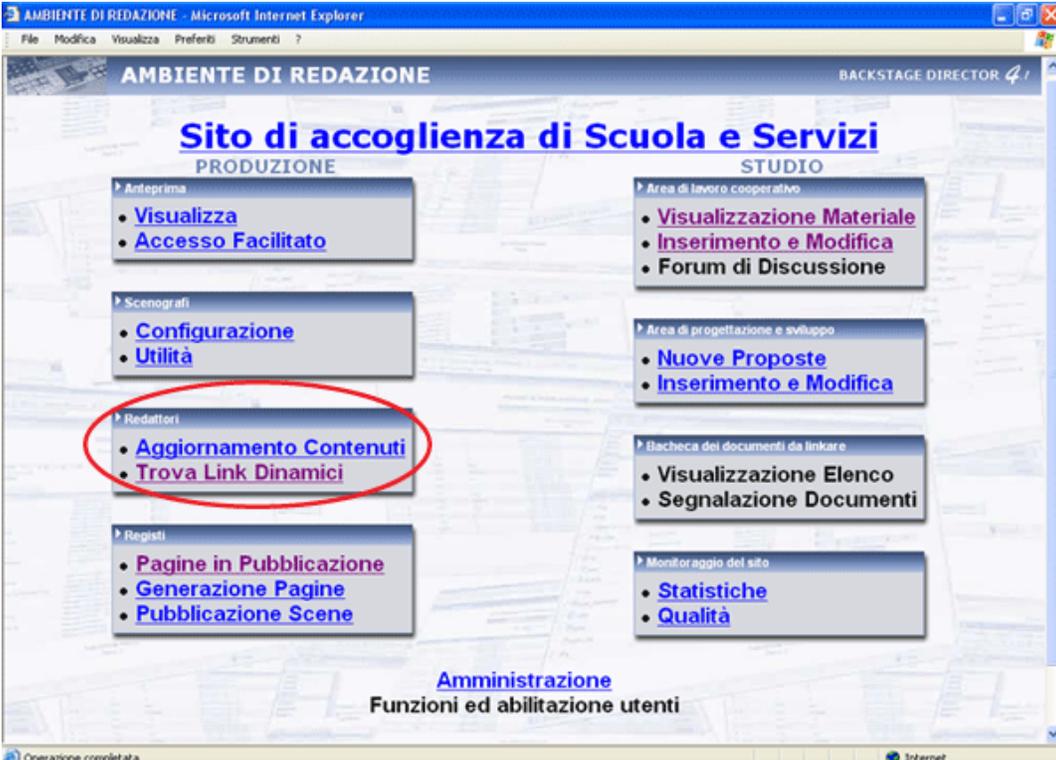
Redattore è chi **opera sui contenuti di un sito: li aggiunge, modifica o elimina.**
 Non è necessario che li produca: la documentazione può arrivare anche dall'esterno.
Redattore è **chi predispone e carica il materiale nell'Anteprima del Sito** che viene poi pubblicato dal Regista.

Lezione 2: L'Area Redattori

L'**Area Redattori** consente di **inserire** i **contenuti** nel sito, ovvero di caricare documenti, quali testi, immagini, suoni e filmati in formato digitale, utilizzando un'apposita interfaccia redazionale.

Consente anche di vedere in **anteprima** il risultato di tali operazioni.

Guarda l'**Area Redattori**.



AMBIENTE DI REDAZIONE - Microsoft Internet Explorer

AMBIENTE DI REDAZIONE BACKSTAGE DIRECTOR

Sito di accoglienza di Scuola e Servizi

PRODUZIONE STUDIO

Anteprima

- [Visualizza](#)
- [Accesso Facilitato](#)

Scenografi

- [Configurazione](#)
- [Utilità](#)

Redattori

- [Aggiornamento Contenuti](#)
- [Trova Link Dinamici](#)

Registi

- [Pagine in Pubblicazione](#)
- [Generazione Pagine](#)
- [Pubblicazione Scene](#)

Area di lavoro cooperativo

- [Visualizzazione Materiale](#)
- [Inserimento e Modifica](#)
- [Forum di Discussione](#)

Area di progettazione e sviluppo

- [Nuove Proposte](#)
- [Inserimento e Modifica](#)

Bacheca dei documenti da linkare

- [Visualizzazione Elenco](#)
- [Segnalazione Documenti](#)

Monitoraggio del sito

- [Statistiche](#)
- [Qualità](#)

Amministrazione
Funzioni ed abilitazione utenti

Operazione completata Internet

Qui avviene l'aggiornamento delle pagine web del sito che saranno visualizzate attraverso le strutture create dagli Scenografi. Ripetiamo, infatti, che i contenuti sono separati dal contenitore.

Tutte le operazioni di BS-D avvengono via web attraverso opportune form. Condizione necessaria e sufficiente è, quindi, il collegamento ad internet ed un browser.

Ogni Redattore per poter operare in una o più aree del sito deve essere abilitato dall'Amministrazione con una password personale.

Lezione 3: Anteprima del sito

L'Anteprima del Sito **permette di accedere a una copia**, identica in tutto e per tutto al sito ufficiale, residente però in un'area riservata e **visibile solo ai Redattori abilitati**, a vario titolo, alla gestione del sito. E' su questa copia che è possibile controllare i risultati delle azioni di aggiornamento e modifica operate dai Redattori.

Come è facilmente intuibile, si tratta di una funzione estremamente importante: possiamo infatti in ogni momento controllare "prima" quale sarà l'effetto "dopo". Eviteremo dunque in questo modo qualunque sorpresa spiacevole al momento della pubblicazione ufficiale in Rete.



< NOTA BENE >

Nel sito di Anteprima le pagine sono generate in maniera dinamica.
Le pagine pubblicate on line sul sito ufficiale possono essere anche statiche.

Lezione 4: Aggiornamento contenuti

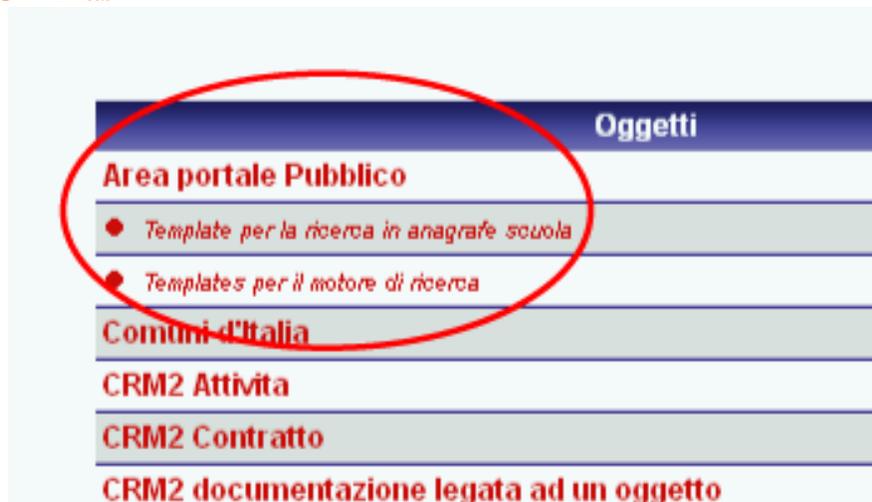
Siamo entrati ora nel cuore dell'area Redattori. Come mostra la figura, al centro dello schermo vi è una tabella che definiamo genericamente di "caricamento". Essa presenta l'elenco degli Oggetti attualmente presenti nel sito e il loro numero totale, riportato alla base della tabella stessa.

Visualizza l'area **Aggiornamento Contenuti**.

Oggetti	Totale	Operazioni		
Area portale Pubblico	48/49	Aggiungi	Elenco	Cerca
● <i>Template per la ricerca in anagrafe scuola</i>	1/49	Aggiungi	Elenco	Cerca
● <i>Templates per il motore di ricerca</i>	0/49	Aggiungi	Elenco	Cerca
Comuni d'Italia	7037	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Attivita	24	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Contratto	4	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 documentazione legata ad un oggetto	0	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Evento	4	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Giorno di vacanza	42	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 prodotto	0	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Referente	11	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Richiesta	3	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Tipologia di evento	30	Aggiungi	Elenco	Cerca
CRM2 Tipologia di prodotto	0	Aggiungi	Elenco	Cerca
Docente - Scheda anagrafica	3578	Aggiungi	Elenco	Cerca
FAQ - Argomenti	5	Aggiungi	Elenco	Cerca
FAQ - Domande e risposte	40	Aggiungi	Elenco	Cerca

La tabella è composta da tre colonne. La prima, **Oggetti**, elenca tutti i tipi di Oggetti presenti nel sito. La seconda, il **Totale** di ciascun tipo di Oggetto contenuto al momento in banca dati. La terza, **Operazioni**, permette di aggiungere (**Aggiungi**) nuovi Oggetti, di sfogliare l'elenco di quelli esistenti (**Elenco**) e di cercare (**Cerca**) quelli che interessano.

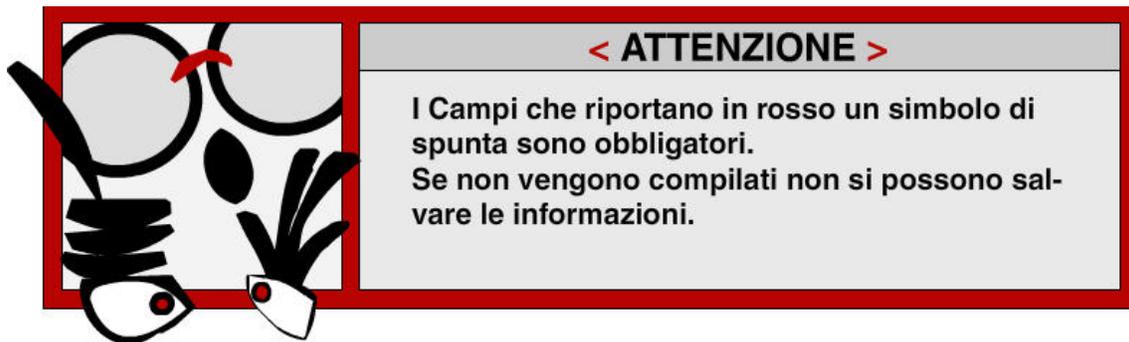
Lezione 5: Gli Alias



Ogni Oggetto elencato può essere accompagnato dai suoi **Alias**.

Per riempire i vari campi occorre compiere opportune **operazioni**:

- **digitare manualmente** il contenuto
- se è presente un **menù a tendina** o una **lista di voci** selezionare una delle voci proposte, non digitare liberamente parole o frasi
- se è presente un **check box**, ovvero una casella quadrata, cliccare se interessa l'opzione per vedere apparire un segno di spunta
- se è presente la funzione **Aggiungi**, allora è necessario individuare il file che si desidera inserire



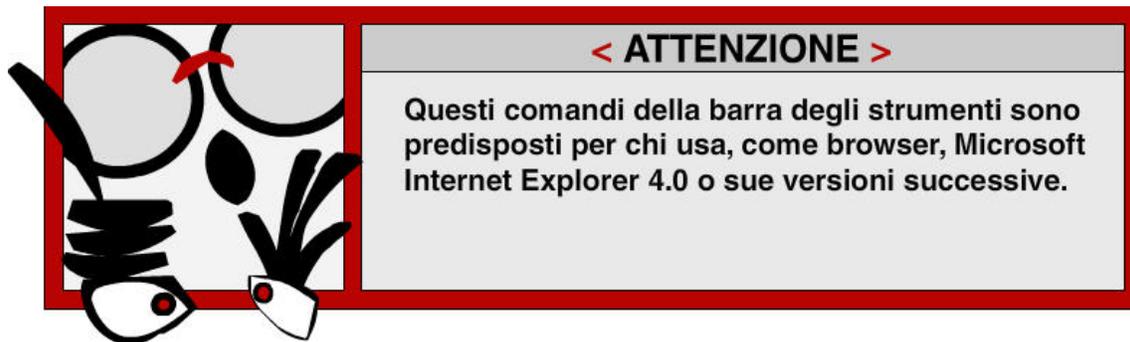
Nei campi che prevedono l'inserimento di testo, in genere si digitano manualmente le informazioni, oppure con operazioni di “copia” e “incolla” si riportano parti di documenti esistenti.

Qui è presente una barra degli strumenti che contiene:

- la funzioni **anteprima** del testo appena inserito
- la funzione **cerca** parole o frasi del testo
- gli strumenti per la **formattazione** del testo
- gli strumenti per definire se una porzione di testo è un titolo, una didascalia, ecc. così da usare direttamente le impostazioni del foglio stile
- gli strumenti per realizzare collegamenti ipertestuali o collegamenti a metafile
- la funzione **inserisci caratteri speciali**

Approfondimento: Cosa sono i metafile?

I metafile sono risorse esterne di qualsiasi formato(ad esempio documenti pdf, animazioni flash...) che possiamo richiamare all'interno della pagina che stiamo compilando.



La maschera proposta per inserire le **Relazioni** è ancora più semplice, anche grazie alle tre opzioni offerte:

- **Sfoglia** (gli Oggetti che sono già in banca dati in ordine alfabetico)
- **Cerca** (un piccolo motore di ricerca interno sugli Oggetti)
- **Cancella**.

Lezione7: Elenco degli Oggetti presenti

Se dalla pagina Aggiornamento contenuti clicchiamo su **Elenca** appare una schermata con la lista di tutti gli oggetti di quel tipo che sono disponibili.



Si apre così una pagina che offre le informazioni relative a ciascuno di essi.

- **Pubbl.**

Questa abbreviazione sta per **Pubblicazione**. Un **pallino colorato** come in un semaforo, mostra la Pubblicazione o meno dell'Oggetto presente in banca dati sul sito ufficiale.

- **Rosso:** significa che è in preparazione, non visibile neanche in Anteprima
- **Giallo:** è in attesa di Pubblicazione, visibile in Anteprima
- **Verde:** il lavoro è definitivo, si può quindi generare la pagina statica.

Alla Pubblicazione sono abilitati solo i **Registi**.

- **Codice**

Serve ad identificare univocamente l'Oggetto. Accanto, due frecce: quella rivolta verso l'alto ci consente di elencare gli Oggetti per codice in ordine crescente, mentre l'altra, verso il basso, dà loro un ordinamento decrescente.

- **Memo**

Ci rammenta "quale" è l'Oggetto inserito. In risalto, sempre le due piccole frecce per un ordinamento per memo crescente o decrescente.

- **Inserimento/Ultima modifica**

Qui vengono riportati il nome di chi ha effettuato materialmente la collocazione di un Oggetto in banca dati e la data del suo inserimento. Sotto, invece, il nome dell'autore e la data dell'ultima modifica. Analogamente per le voci di cui sopra, anche qui è possibile ordinare per date in modo crescente o decrescente.

- **Elementi**

In questa colonna troviamo l'elenco degli Elementi che compongono l'Oggetto, tramite il quale si accede alle maschere di aggiornamento e modifica.

- **Relazioni**

Riporta le Relazioni individuate per quest'Oggetto: da qui si accede alle maschere di aggiornamento e modifica.

- **Anteprima**

Può essere presente se è stata configurata dallo scenografo; permette di aprire una finestra con l'anteprima della pagina corrispondente all'Oggetto.

Anche da questa pagina è possibile operare con **Aggiungi** (nome Oggetto), **Elimina** (nome Oggetto) e **Annulla selezione**.

La voce **Relazione** può presentare un'icona che raffigura una freccia rivolta verso una sfera.



Tale comando consente di vedere se l'oggetto in questione possiede delle Relazioni entranti con altri Oggetti, quindi se altri oggetti sono relazionati con esso. Cliccando sulla freccia si accede a una schermata che visualizza il numero degli Oggetti al momento relazionati.

Lezione 7: Cerca Oggetti

La funzione Cerca consente di trovare gli Oggetti.

La maschera di ricerca contiene Campi da compilare e opzioni da selezionare. Non serve selezionare o compilare tutto, dipende dalle informazioni di cui disponiamo, o da quelle che cerchiamo.

Le proposte di ricerca attraverso le proprietà degli Oggetti sono:

- **Codice o Memo**
- **Campi degli Elementi**
- **Data di inserimento o Data di modifica.**

Le opzioni di ricerca sono "uguale a", "inizia con", "diverso da", ecc.

Modulo 3. Registi

Una volta concluso il modulo sarai in grado di usare gli strumenti di BS-D a disposizione del Regista per pubblicare i contenuti di un sito web.



Indice del modulo

- Chi è il regista
- L'Area Regista
- Pagine in Pubblicazione
- Generazione pagine

Lezione 1: Chi è il Regista



Quando Scene o contenuti sono stati aggiornati, interviene il Regista che decide come e quando pubblicarli on-line. Il Regista ha il potere di rendere ufficiali le pagine del sito. Ha quindi competenze, ma soprattutto **responsabilità** diverse da Scenografi e Redattori. Per alcuni siti possono esserci più Registri, uno o più per ogni sezione.

Lezione 2: L'Area Registri

Il Regista opera in un'area di sua esclusiva pertinenza, che presenta due sezioni:

- **Pagine in Pubblicazione**
Consente di pubblicare ogni singolo contenuto (Oggetto) per renderlo visibile sul sito pubblico
- **Generazione Pagine**
Consente di staticizzare, e quindi di mandare on-line, le pagine statiche.
- **Pubblicazione Scene**
Consente di pubblicare o aggiornare quelle scene che daranno luogo alle pagine dinamiche.



Lezione 3: Pagine in Pubblicazione

Nella schermata, sono riportate due operazioni: **Elenco** e **Cerca**.

Selezionando un tipo di Oggetto col pulsante Elenco si apre una pagina suddivisa in colonne che propone per ciascun tipo: Codice identificativo dell'Oggetto, Memo, la data e l'autore dell'Inserimento, la data e l'autore dell'Ultima modifica e l'anteprima.

Cliccando nell'apposito spazio è possibile impostare che l'oggetto sia:

- non visibile (semaforo rosso)
- in anteprima (semaforo giallo)
- pubblico (semaforo verde)

Se i contenuti da pubblicare sono ospitati da pagine statiche, il Regista ha un altro compito da assolvere, quello di **staticizzare** le pagine, ovvero "fotografare" il materiale e mandarlo on-line.

Ma ecco come si presenta la schermata di **Generazione pagine**.



REGISTI

GENERAZIONE PAGINE

INIZIO A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z FINE

Scena	Codice
<input type="checkbox"/> 401	
<input type="checkbox"/> • area <small>(Template per la ricerca in anagrafe scuola)</small>	<input type="radio"/> Pagine singole <input checked="" type="radio"/> Tutte le pagine (1)
<input type="checkbox"/> area	<input type="radio"/> Pagine singole <input checked="" type="radio"/> Tutte le pagine (42)
<input type="checkbox"/> crm2/crm2_accessibilita	
<input type="checkbox"/> crm2/crm2_accesskey	
<input type="checkbox"/> crm2/crm2_funzione_statistiche	
<input type="checkbox"/> crm2/crm2_manuale	
<input type="checkbox"/> crm2/crm2_versione	
<input checked="" type="checkbox"/> css/altaleggibilita	
<input type="checkbox"/> css/foglio_stile	
<input type="checkbox"/> css/print	
<input type="checkbox"/> css/solo_testo	
<input type="checkbox"/> faq/faq	<input type="radio"/> Pagine singole <input checked="" type="radio"/> Tutte le pagine (5)
<input type="checkbox"/> faq/index	
<input type="checkbox"/> index	
<input type="checkbox"/> script	
<input type="checkbox"/> test/static_action_block	
<input type="checkbox"/> Seleziona tutto	
<input type="radio"/> Salva tutte le pagine	

Indietro Totale pagine selezionate: 0 << Aggiorna Ambiente di Redazione

Innanzitutto dall'elenco proposto bisogna **selezionare la Scena, o le Scene**, che si vogliono rigenerare.

E' possibile generare la **Pagina singola** o **Tutte le pagine** col check box e, se presente, spuntare la casella Italiano o quella English che definisce quale versione di pagina staticizzare in base alla lingua.

E' possibile inoltre decidere di **Salvare tutte le pagine** o **solo le pagine modificate** o se procedere con la **sola validazione**.

Dopo aver compilato la maschera relativa, per compiere l'azione si clicca il tasto **Rigenera scene selezionate**: siamo finalmente on-line

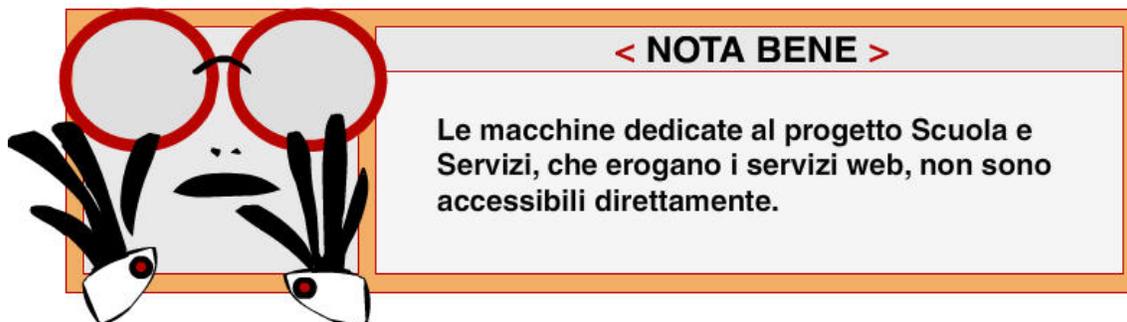
Modulo 4: Come caricare i contenuti creati con altri strumenti



Indice del modulo

- Chi può accedere alle macchine del progetto e come
- Quali sono gli strumenti per caricare i contenuti
- Cos'è WebDAV e come può essere utilizzato

Lezione 1: Chi può accedere alle macchine del progetto e come (1)



Solo i tecnici CINECA possono accedere al file system condiviso: usano le macchine di sviluppo attraverso le connessioni che utilizzano il protocollo SSH e con un'abilitazione specifica per l'ambiente del progetto.

Inoltre:

- Il protocollo SSH consente di effettuare sessioni remote interattive di tipo terminale, analoghe a quelle consentite da TELNET, ma crittate.
- Gli utenti si possono connettere alla macchina di sviluppo solo se provengono dalla rete privata CINECA.

Queste restrizioni derivano dalla scelta del CINECA di adeguarsi ad uno standard inglese sul **Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni** (BS 7799-2:2002) di cui ha ottenuto la certificazione di conformità.

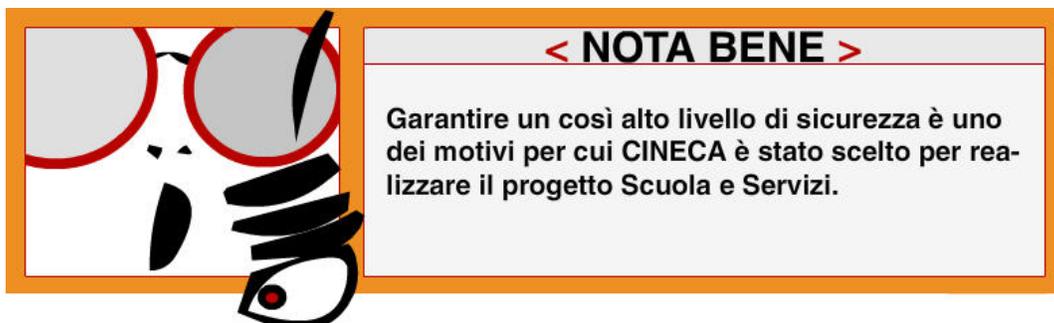
Approfondimento: Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni

Obiettivo di tale standard è proteggere dati e informazioni da una vasta gamma di minacce al fine di assicurarne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità creando un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

La certificazione dell'applicazione di questo standard è inoltre un valore aggiunto per le aziende che vogliono distinguersi nel proprio mercato di riferimento in quanto possono garantire ai propri clienti:

- la sicurezza dei dati e delle informazioni aziendali,
- la sicurezza delle applicazioni in termini di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni trattate.

Per cui tutti gli accessi alle macchine sono controllati e attivati solo in caso sia effettivamente necessario.



Lezione 2: Quali sono gli strumenti per caricare i contenuti

Per le scuole che hanno un proprio Content Management System sui loro pc e/o nella loro rete ma vogliono sfruttare l'ospitalità del sito presso le macchine fornite dal MIUR, sono a disposizione due tipi di strumenti via web. Infatti, all'interno dell'ambiente redazionale del sito fornito ad ogni scuola, sarà attivata:

- un'**interfaccia web** che consente il caricamento degli elementi multimediali per gestire il contenuto statico del sito (pagine statiche Html o Xhtml, immagini, fogli stile, ecc).
- un **protocollo** (WebDav) per consentire l'utilizzo di un client specifico per la gestione degli stessi elementi multimediali.

Se la scuola desidera inserire un applicativo web sul sito, è necessario verificare la fattibilità e l'invasività dell'applicativo all'interno della piattaforma (ovvero l'insieme dell'hardware e del software su cui saranno ospitati i siti degli istituti scolastici) al fine di continuare a garantire la sicurezza del sistema.

L'interfaccia web consente di gestire file di vari formati e di editare file testuali. In caso di file di formato ZIP è disponibile la funzionalità di de-compattazione che consente l'estrazione del materiale contenuto nel file ed il posizionamento dello stesso sul file system del sito dell'istituto scolastico.

Vediamo l'esempio.

[Help](#)

Direttorio /

[Carica file](#)

[Crea direttorio o file](#)

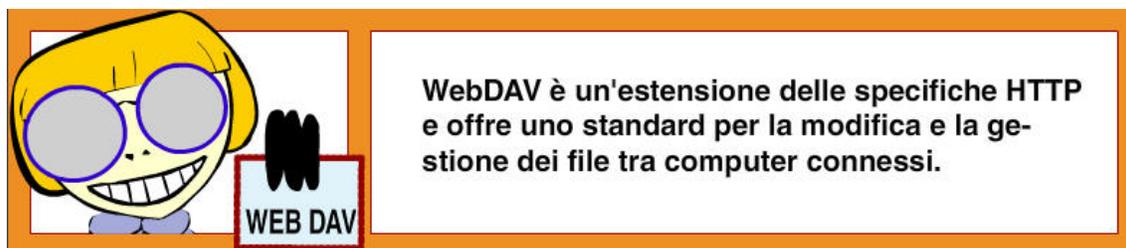
Direttorio File

[File e direttori](#)

<input type="checkbox"/> 1.jpg (rinomina) Thu Jan 12 10:28:03 2006 120454 bytes	<input type="checkbox"/> 1a.jpg (rinomina) Thu Jan 12 10:28:07 2006 135319 bytes
<input type="checkbox"/> 1b.jpg (rinomina) Thu Jan 12 10:28:11 2006 128634 bytes	<input type="checkbox"/> 3.jpg (rinomina) Thu Jan 12 10:28:16 2006 95951 bytes
<input type="checkbox"/> base1.jpg (rinomina) Thu Jan 12 16:49:21 2006 77406 bytes	<input type="checkbox"/> bolla.jpg (rinomina) Tue Dec 13 11:16:32 2005 319255 bytes
<input type="checkbox"/> code.jpg (rinomina)	<input type="checkbox"/> index.htm (rinomina) (edit)

Fig: Interfaccia web per il caricamento dei contenuti del sito

Lezione 3: Cos'è WebDAV e come può essere utilizzato



La sigla "DAV" è l'acronimo di "Distributed Authoring and Versioning" e lo standard che descrive tale protocollo è RFC 2518 descritto alla pagina www.ietf.org/rfc/rfc2518.txt come "HTTP Extensions for Distributed Authoring – WEBDAV".

Gli utenti hanno a disposizione un'interfaccia semplice ed intuitiva.

In ambiente Windows dotato di Internet Explorer 6, la funzione "Gestione risorse" è integrata dal client WebDAV : in questo modo tutte le funzionalità offerte dal sistema operativo quali copia, trascinamento, ecc. possono essere utilizzate per aggiornare il sito tramite la funzione "Gestione risorse" del pc.

Per chi utilizza **altre piattaforme**, sono disponibili pacchetti gratuiti o a pagamento per poter utilizzare il protocollo WebDav.

I siti ospitati presso CINECA che usano il protocollo WebDAV sono dotati di un server Apache in ambiente Linux opportunamente integrato al fine di fornire un sistema di autenticazione avanzato che risolve i problemi di sicurezza note su tale protocollo.

Ecco un esempio di come puoi usare WebDAV.

1. Da **GESTIONE RISORSE** di Windows apri attraverso **INDIRIZZO (Address)** l'URL desiderato.
2. Clicca su **FILE>APRI (Open)**
3. Inserisci l'URL del sito seguita dalla parola "**webdav**" e seleziona il check sottostante (consente di aprire tale ramo del sito con esplora risorse).

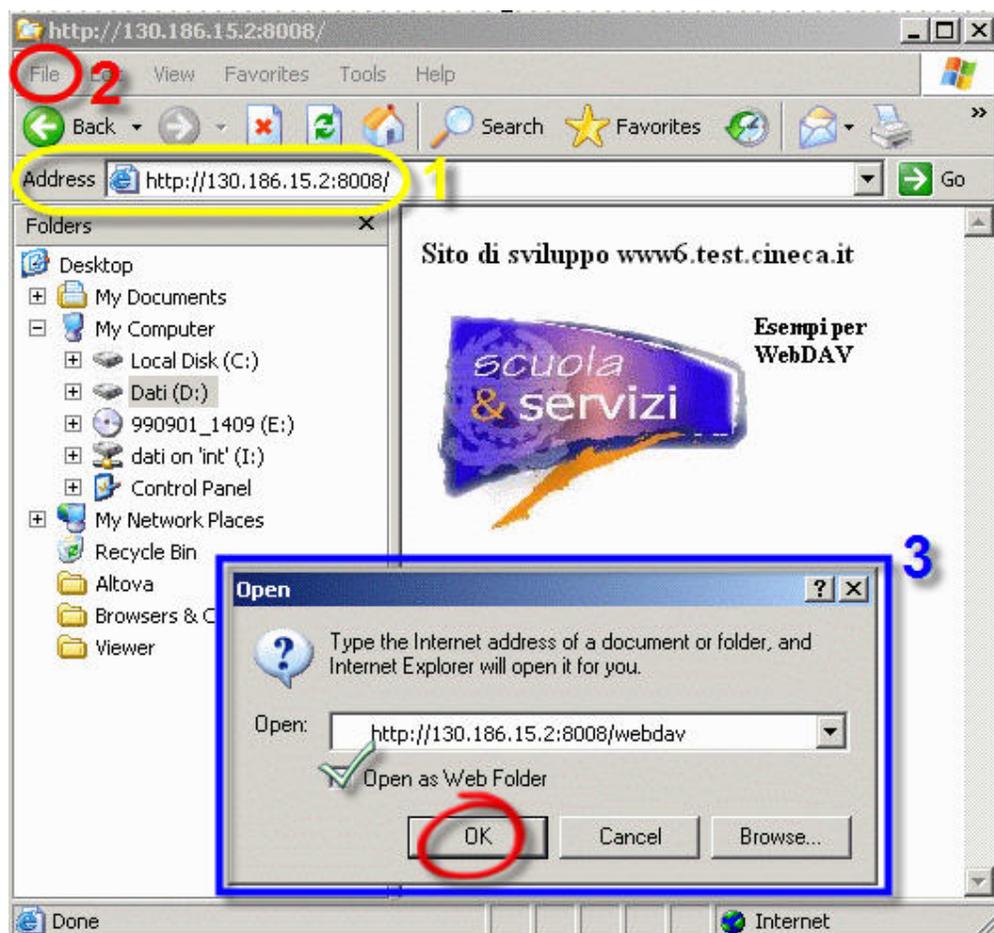


Fig.1 Apertura del proprio sito con WebDAV

Così facendo, l'url richiesta appare in **GESTIONE RISORSE**, come solitamente accade con il materiale presente sul proprio computer.

