

**INAF-Osservatorio astrofisico di Torino**  
*Technical Report nr. 163*

***Sito web CIELIPIEMONTESI***  
***Manuale per gli Autori***

*RevA*

*Alberto Cora e Stefania Rasetti*

*Pino Torinese, 19 agosto 2013*



## INTRODUZIONE

Il sito **cielipiemontesi.oato.inaf.it** è il portale di Divulgazione di Astronomia e Astrofisica sviluppato dall'INAF-Osservatorio Astronomico di Torino con lo scopo di aggregare le associazioni di appassionati della regione Piemonte in un ambiente WEB collaborativo.

L'iniziativa è stata proposta nell'ambito del BarCamp CieliPiemontesi tenutosi il 23 Marzo 2013 e sviluppata nel periodo Maggio-Giugno 2013.

Il portale ha un'architettura ibrida composta da un CMS (sistema per la gestione dei contenuti): ovvero, un sistema che permette la costruzione e la modifica di contenuti web in modo condiviso, senza la necessità di conoscere l'HTML o altro linguaggio/protocollo per le pagine web. E un Forum, che costituisce l'ambiente collaborativo aperto a tutti gli astrofili (vedi Fig. n.1).

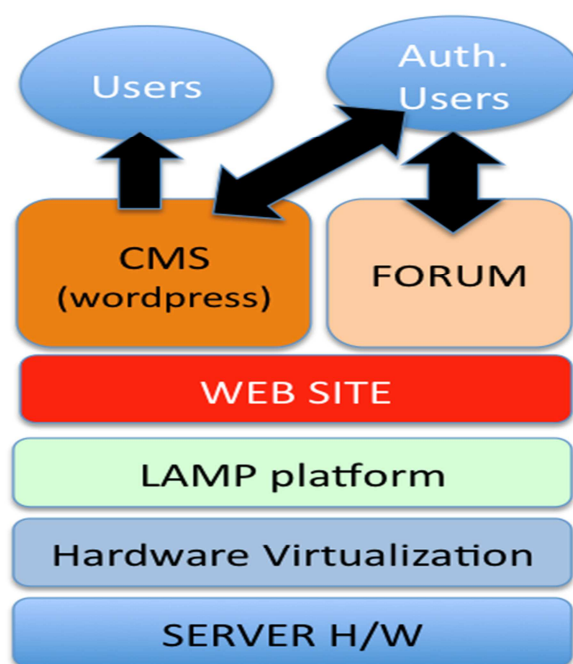


Fig n1. Archiettura del sito cielipiemontesi

La parte di gestione dei contenuti di **cielipiemontesi.oato.inaf.it** è basato sul CMS *Wordpress*, interamente Open Source ed estremamente diffuso. Al portale è stato dedicato un apposito server sul quale sono stati installati *Ubuntu Server 10.04 LTS in Raid 5*. Il *template* utilizzato è stato pesantemente personalizzato sia nella parte grafica (HTML) sia nelle funzioni (PHP).

Questa pubblicazione tecnica si rivolge agli autori che hanno I privilegi per operare sulla parte di CMS; e segue la falsariga della pubblicazione tecnica **n. 561/2009 – v.02 INAF IASF Bologna** di Marco Malaspina che è ispiratrice di questo manuale, rivolto però alla redazione

del sito [cieli piemontesi.oato.inaf.it](http://cieli piemontesi.oato.inaf.it) per il quale sono illustrati i passaggi principali per inserire contenuti.

### ACCESSO RISERVATO AGLI AUTORI

Anzitutto occorre chiarire due termini, perché li useremo spesso: *front-end* e *back-end*. Il primo, il *front-end*, altro non è che il sito così come appare al mondo. Quello che si vede, cioè, andando su [cieli piemontesi.oato.inaf.it](http://cieli piemontesi.oato.inaf.it). Il secondo, il *back-end*, è invece l'ingresso sul retro, il passaggio del quale solo alcuni hanno le chiavi, per mettere piede in redazione. Come ogni buon ingresso sul retro, infatti, ha un indirizzo un pò diverso: [cieli piemontesi.oato.inaf.it/wp-login.php](http://cieli piemontesi.oato.inaf.it/wp-login.php).

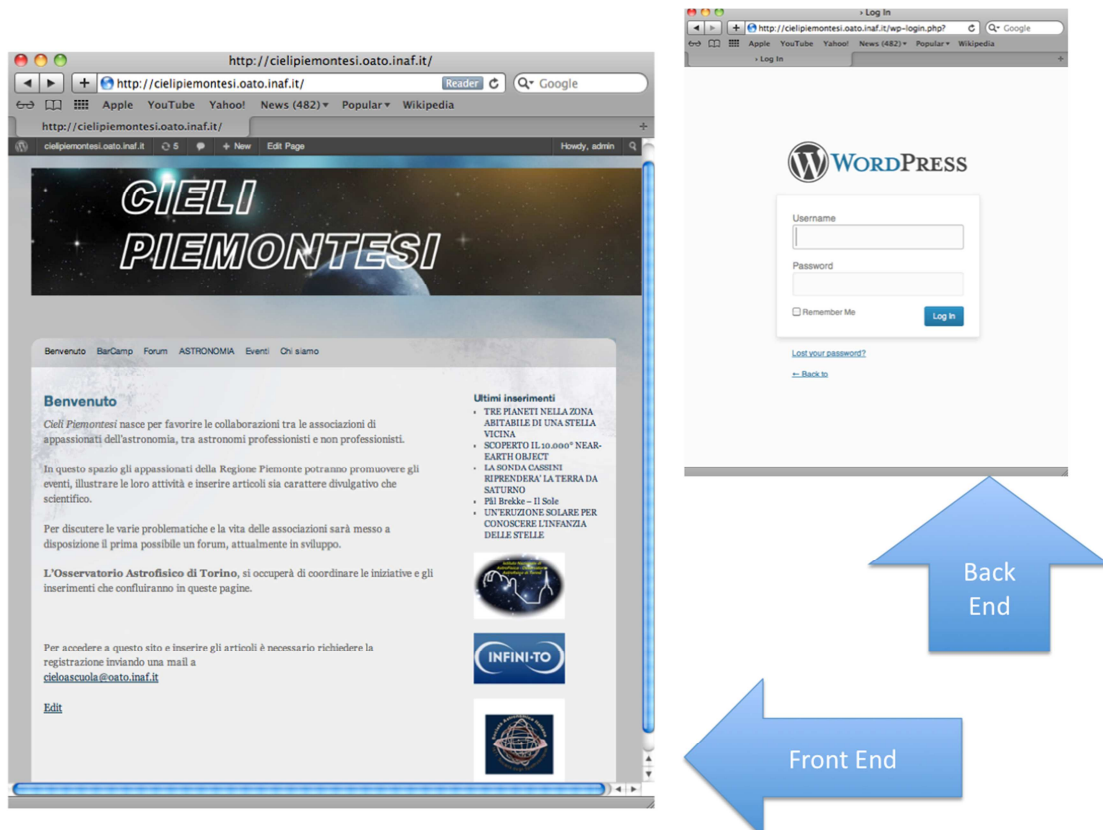


Fig.n2 – Al sito si può accedere in 2 modalità differenti, il front-end per la consultazione, mentre il back-end serve a pubblicare

A questo punto, potete entrare, con lo *username* e la *password* che vi sono state comunicate via mail dall'amministratore del sito.

L'account è strettamente personale, per questa ragione può essere rilasciato solo a persone fisiche e non alle associazioni.

E, in base alla vostra «qualifica», potrete fare alcune cose. Ecco le principali:

- **Collaboratore:** puoi modificare i tuoi articoli e inserirne di nuovi, anche con immagini o video, ma non puoi pubblicarli. Li puoi solo salvare come «bozze». A pubblicarli, con la tua firma, ci penserà un *Editore*. In pratica, non puoi modificare l'aspetto del *front-end*.
- **Autore:** puoi fare tutto ciò che può fare un collaboratore, ma in più puoi pubblicare direttamente i tuoi articoli. Dunque, attenzione: puoi modificare l'aspetto del *front-end*.
- **Editore:** puoi agire anche sugli articoli non tuoi (modificarli, pubblicarli, ecc.).

· **Amministratore:** puoi fare tutto. Per esempio, modificare anche la parte destra del *front-end*, le colonne colorate in blu e in verde. O installare nuovi plugin. Insomma, puoi distruggere il sito, se non presta attenzione.

Se fai parte della redazione, la tua qualifica è di *Autore* o *Editore*. Se invece sei il referente di un'associazione o di un gruppo di Astrofili sarai un *Collaboratore*.

Il sito è operativo dal 1 Giugno, in questa fase di avvio, si è deciso di limitare alla qualifica di collaboratori tutte le utenze ad esclusione di quella di Amministratore, propria del Centro di Calcolo nella figura della Dottoressa Stefania Rasetti e quella di Editore nella figura del Dott. Alberto Cora. Alla data odierna tutti gli articoli sottoposti saranno prima valutati da quest'esigua redazione che darà il nulla osta alla pubblicazione.

Il sito organizza i contributi degli autori in aree tematiche:

**Benvenuto**, è la pagina che appare nella home del sito, per ragioni di opportunità è riservata all'amministratore del sito

**BarCamp:** è la pagina che riporta gli interventi svolti nei BarCamp; alla data attuale l'unico che si è tenuto è quello del 23 Marzo 2013.

**Forum:** di qui si accede la Forum, per il quale necessita un'autorizzazione differente da quella di autore. Visto lo scopo del forum, l'autorizzazione all'accesso è di facile ottenimento scrivendo all'amministratore del Forum: Massimo Aprile e-mail:aprile.oato.inaf.it.

**ASTRONOMIA** contiene articoli di astronomia ed astrofisica con taglio divulgativo di vario formato.

Eventi : appuntamenti, conferenze e corsi. Quest'area contiene le informazioni su eventi culturali a carattere didattico, divulgativo.

I collaboratori possono pubblicare sulle aree ASTRONOMIA ed EVENTI. Per semplicità tutti i contributi da ora in poi saranno denominati articoli o posts e tutti gli utenti saranno semplicemente denominati autori.

### **COME SI PUBBLICA UN ARTICOLO?**

Inserito username e password si accede alla **Dashboard** in italiano "cruscotto", ci consente di attivare vari *widget*, componente grafico di una interfaccia utente, che ci porteranno alla pubblicazione dell'articolo.

La cosa più semplice, almeno all'inizio, è guardare com'è fatto un articolo già pubblicato, e procedere per intuito e imitazione. Proviamo a vedere qualche passaggio in dettaglio.

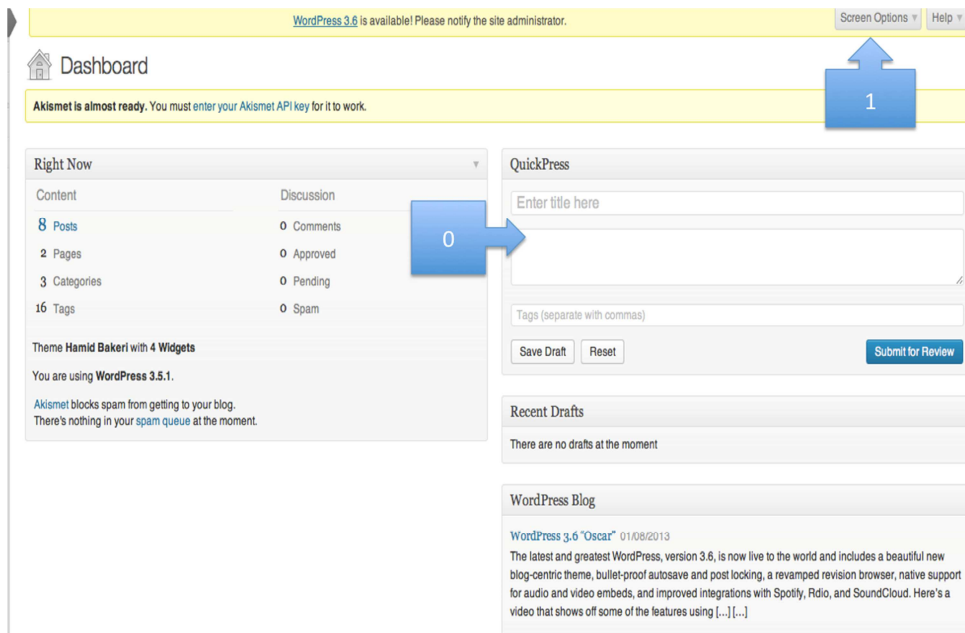


Fig. n3 – Dashboard iniziale con la zona riservata alla pubblicazione rapida p.to 0 (QuickPress) e sconsigliata. Mentre al l'opzione al p.to1 (Screen Options) consente di rendere visibile l'occhietto (Excerpt).

Il modo più rapido (e caldamente SCONSIGLIATO) per scrivere un articolo, è usare direttamente il modulo in alto a destra, **Quickpress**. Inserisci il titolo (*Title*), il contenuto (*Content*), qualche tag (*Tags*) e sottoporlo alla pubblicazione schiacciando *Submit*.

Un passaggio fondamentale, da fare sempre se sei autore o editore, è controllare sul *front-end* (con un reload della pagina), dopo aver pubblicato, il risultato delle tue azioni, così da non rischiare di lasciare il sito in uno stato inguardabile o con errori colossali.

In generale, però, la pagina che userai è un'altra, molto più completa, il vero strumento di lavoro di un redattore Wordpress. Ci si entra cliccando sulla voce di menù *Post -> Add new* (fig.n4, p.to 0),

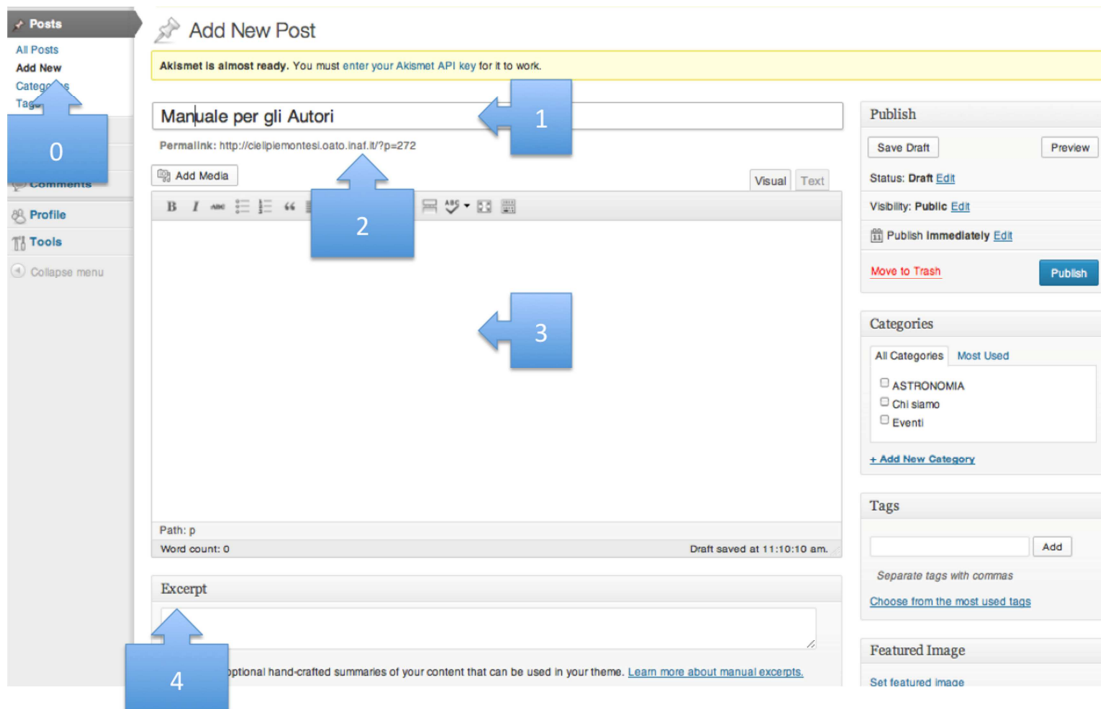


Fig.n4 – Composizione di un articolo: al p.to 0 selezionare Add New per inserire un nuovo post, p.to 1 area riservata al titolo, p.to 2 identifica il nome del file che è il vostro post (permalink), p.to3 è l'area riservata per il testo, p.to è l'occhiello (Excerpt)

Tutti i **widget** (in italiano congegno o elemento grafico) della *Dashboard* sono abbastanza intuitivi. A parte uno: *Excerpt* sui sui quali ci soffermeremo più avanti.

Partiamo dunque dal riquadro più semplice, quello del **Titolo** (fig.n4, p.to 1), in alto a sinistra. Non occorre far altro che riempirlo, stando attenti a non esagerare nella lunghezza, allo stesso tempo ricordatevi che è la parte più letta del vostro lavoro, e un titolo ben fatto invoglierà alla sua lettura/visione.

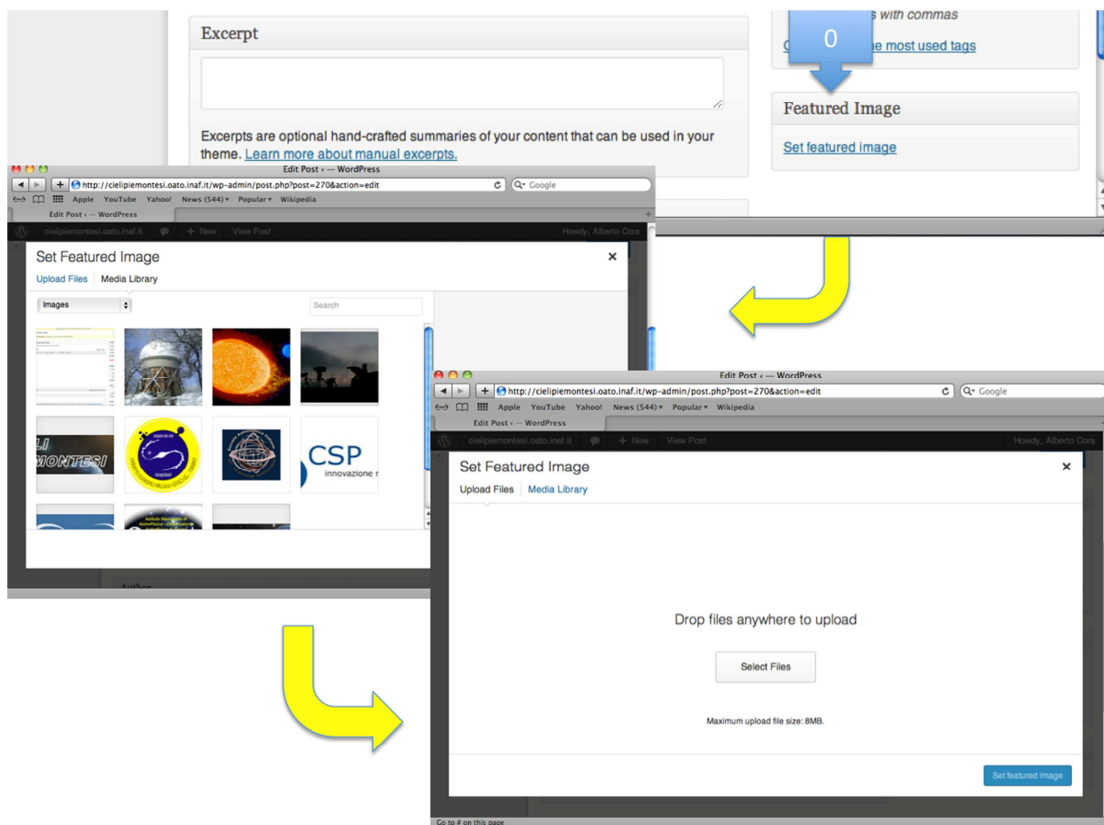
Subito sotto al titolo c'è il campo **Permalink** (fig.n4, p.to 2). Non è altro che l'indirizzo web assegnato al tuo articolo. Il riquadro del **Corpo dell'articolo** (fig.n4 p.to3) è un editor web standard. Le modalità di scrittura sono due, selezionabili tramite i tab *Visuale* e *HTML*. In modalità *visuale*, si vede direttamente la formattazione (es. grassetto, corsivo, capolinea, ecc.) così come apparirà nel sito, In modalità *HTML*, invece, si può intervenire a livello di HTML: se conosci il linguaggio, ti può essere utile per ottenere effetti particolari o per aumentare la pulizia del post.

Nel riquadro **Excerpt** (fig.n4, pto 4) si deve riportare il sommario del post che si desidera sottoporre. Letteralmente *Excerpt* sarebbe un'estratto di un testo, ma anche di un brano musicale; noi suggeriamo di non rispettare la definizione alla lettera, ma comporre un brevissimo abstract proporzionato al post sottoposto. In italiano potremmo definire l'Excerpt con il termine della carta stampata: occhiello.

## INSERIMENTO DI UN IMMAGINE

Per inserire le immagini si utilizza la barra di strumenti **Set Featured Image** (Fig.5 pto 0).

Quest'immagine sarà quella che verrà visualizzata in testa al vostro post. Se, invece, si desidera inserire all'interno del post altre immagini siete pregati di inviarle via mail agli amministratori del sito (vedi conclusioni del manuale), che provvederanno.



## Fig.n5 – Inserimento delle immagini

I formati supportati sono **jpg, gif, png e bmp**. Dopo esserci posizionati con il cursore nel punto del testo in cui vogliamo inserire l'immagine, clicchiamo sul pulsante . Si aprirà una finestra che ci permette di selezionare il file che intendiamo caricare. Le opzioni identificano dove si trova il file:

- **Upload Files**, se l'immagine è sul nostro computer.

- **Media Library**, se intendiamo riutilizzare un'immagine già caricata in precedenza per altri articoli.

Probabilmente sceglieremo la prima opzione, *Upload Files*, la più comune. Questa operazione ci consentirà di selezionare un file dal proprio computer, che sarà memorizzato nella *Media Library* del server. Una volta che il file è stato caricato nella *Media Library*, si aprirà la finestra.

Il campo **Title** (Titolo) conterrà il nome del file (se vogliamo, per ritrovarlo con più facilità nella galleria, possiamo cambiarlo). Il campo **Caption** (Didascalia) ci permette d'inserire una didascalia che comparirà, nel post, sotto all'immagine. È molto utile, per esempio, per metterci i crediti dell'immagine stessa, nel caso ce ne siano, o per spiegarne il contenuto. Con *Allineamento* sceglieremo dove comparirà l'immagine rispetto al testo. Di solito, nei post del sito la prima immagine è allineata a sinistra. Per il campo **Dimensione**, di solito sceglieremo *Originale* per immagini piccole e *Media* per immagini grandi. L'URL link lo imposteremo a URL file se vogliamo che, cliccando sull'immagine, chi naviga possa vederla in una nuova pagina con le sue dimensioni effettive. Di norma, però, la scelta consigliata è Nessuna, per rendere l'immagine non cliccabile.

A questo punto, cliccando sul pulsante **Set featured image** per inserire l'immagine nell'articolo e torneremo al nostro post.

## INSERIMENTO DI ALTRE TIPOLOGIE DI FILE

Alla data odierna l'inserimento di altre tipologie di files (es. un file: pdf, avi, mp3) è fattibile solo con l'intervento dell'amministratore del sito. Dopo aver scritto il post, lo mandate in allegato (o indicando il link) via email all'amministratore. Poi ci penserà la redazione stessa, al momento della pubblicazione del post, a inserirli.

## CATEGORIE

Le categorie sono informazioni aggiuntive utili a catalogare i post. È in base alla suddivisione in categorie, per esempio, che vengono compilate le pagine corrispondenti alle sottovoci del menù che abbiamo riportato precedentemente. Le categorie non possono essere implementate dagli autori, ma gli autori possono sceglierla, per pubblicare opportunamente i propri post.

## EVENTI

Assolutamente da ricordare che sotto questa categoria sono da riportare anche le informazioni fondamentali quali: Data ed ora dell'evento, località (via, piazza, città, palazzo, sito ... etc), se l'evento richiede prenotazione e pagamento.

## TAG



I tag sono ulteriori informazioni aggiuntive utili a catalogare i post che saranno definite con lo sviluppo del sito, in modo da consentire una ricerca rapida dei contributi (per esempio serate osservative, conferenze, corsi). Si invita gli autori, anche alla definizione di propri tag, in modo da agevolare le funzioni di ricerca del sito.

I tag, a differenza delle categorie, costituiscono un insieme aperto, e di solito a ogni post corrispondono più tag. Sceglierli in modo appropriato richiede una certa esperienza e conoscenza del sito, ma proveremo a indicare qui alcune linee guida.

Anzitutto, è fondamentale evitare doppioni, come per esempio avere un tag "Planetologia", uno "Scienze planetarie" e un terzo "Pianeti" tutti corrispondenti alla stessa entità. Ciò pregiudicherebbe il corretto funzionamento del sito. Dunque, prima d'inserire un tag, verifichiamo che non sia già presente in qualche forma. Questa operazione è facilitata dalla funzione di auto-completamento della finestrella Tag (Simple Tags): mentre digitiamo le prime lettere del tag, compare una lista con quelli già inseriti che vi possono corrispondere, dalla quale possiamo selezionare quello che ci interessa.

Secondo punto: cosa mettere come tag e cosa no? Distinguiamo quattro casi:

#### Tag necessari:

- Il nome dell'associazione che cura un evento.
- Per gli eventi aperti al pubblico, un tag che descriva il tipo di evento. Fra quelli già disponibili: «Serate», «Corsi», «Conferenze», «Didattica», «Divulgazione», «Fiere», «Mostre», «Musei», «Premi», «Spettacoli» e «Visite»

#### Tag consigliati:

- Il nome delle riviste in cui sono state pubblicate le ricerche di cui si parla nel post, come: «l'astronomia UAI», «Nuovo Orione», eccetera.
- Gli argomenti (soprattutto se astronomici) trattati nel post. E qui occorre molto buon senso, per non esagerare con la sgranatura e con i tecnicismi. Per fare giusto qualche esempio: «Stelle Doppie», «Variabili», «Pianeti extrasolari» o «Cosmologia» vanno benissimo; «Effetto S-Z» o «Type 2 Seyferts» sono invece fortemente sconsigliati.
- Le altre associazioni coinvolte e richiamate nel post.
- Tag-rubrica, ovvero macro-argomenti che ritornano frequentemente o per i quali si prevede una serie di post, proprio come se fossero rubriche di un periodico. Per esempio, «consigli pratici», «Tecnica Fotografica», «Didattica» e «Libri».

#### Tag sconsigliati:

- I nomi delle persone.
- I nomi delle singole sorgenti astronomiche (vedi punto precedente). Dunque, «Galassie» certamente sì. «Via Lattea» ci può stare. Ma «NGC 2451» non lo consiglio.
- Nei post su eventi, i nomi delle città o delle province. È già indicata la regione, e magari la struttura Inaf. Non esageriamo.

#### Tag "proibiti":

- I sinonimi, come già detto: esiste il tag «Hubble», non usiamo «HST».
- Tag rari, ovvero parole che prevediamo possano ricorrere come tag solo nel nostro post e in nessun altro.
- Espressioni troppo lunghe. Un tag è lungo una, massimo due parole.

## VISIBILITA' DEL POST

Esistono poi una serie di attributi che permettono di decidere come, quando e a chi il nostro post risulterà visibile. Vediamo i principali. Dal riquadro *Pubblica* (9), anche se si fa di rado, Autori ed Editori (ma non i Collaboratori) possono impostare:

- Lo Stato del post, da *bozza* o *in attesa di revisione* a *pubblicato*. È l'operazione che di solito compie l'Editore dopo aver approvato il post di un Collaboratore.
- La Visibilità del post, che può essere *pubblico* (il default), *privato*, o *protetto da password*. Quest'ultima opzione può essere utile per i comunicati stampa e i press-kit in embargo (naturalmente, occorrerà dare ai giornalisti autorizzati la password per accedere al post), e deve essere rimossa alla scadenza dell'embargo.
- La Data e l'ora di pubblicazione del post.

## COMMENTI

Di norma, su **cielipiemontesi.oato.inaf.it**, i commenti da parte dei visitatori sono disabilitati. Se per qualche ragione volete però consentire che il vostro post venga commentato, potete spuntare la casella *Allow comments* del pannello *Discussione* (12). L'editore e l'amministratore del sito hanno comunque facoltà di abilitare o meno i commenti.

## ANTEPRIMA SALVATAGGIO E PUBBLICAZIONE DEI POST

Ora che il nostro post è pronto, prima di pubblicarlo (o di metterlo in attesa d'approvazione) è fondamentale rileggerlo per bene e controllare che aspetto avrà. Per farlo, basta cliccare sul pulsante *preview* (Anteprima).

Una volta terminate le modiche e le correzioni, possiamo finalmente cliccare sul pulsante *Pubblica*. Per i Collaboratori, invece, il passaggio finale sarà la messa in attesa, tramite il pulsante *Invia* per la revisione un e-mail all'amministratore (vedi conclusioni)

Se invece ancora non siamo soddisfatti del risultato, e vogliamo continuare la preparazione dell'articolo in un secondo momento, prima di fare il logout cliccheremo su *Salva bozza*, così da ritrovarci il nostro work in progress già memorizzato al prossimo login.

## NORME REDAZIONALI

In attesa che diventi disponibile un manuale con le norme redazionali, per eventuali dubbi sulle regole da adottare per scrivere i vostri post l'unico suggerimento che possiamo darvi è quello di leggere regolarmente i post presenti nel sito, così da prendere confidenza con lo stile di *cielipiemontesi.oato.inaf.it*.

In generale, comunque, sono da evitare, quando non strettamente indispensabili: intere parole a lettere maiuscole, punti esclamativi, puntini di sospensione, ecc. E le lettere accentate devono essere inserite come tali, non aggiungendo un apostrofo.

## CONCLUSIONI

Questo documento, come daltronde il sito sarà in continua evoluzione, per mantenerlo allineato alle novità contenute nel portale.

Per ora si tratta di una sintetica introduzione per consentire agli autori di fornire il contributo al sito.

Il sito è in fase sperimentale, ma per ogni dubbio o segnalazione di malfunzionamenti, potete

comunque sempre scrivere o telefonare agli autori del presente documento. Che sono gli amministratori della parte CMS:

Alberto Cora, e-mail: [cora@oato.inaf.it](mailto:cora@oato.inaf.it) tel: 0118101902

Stefania Rasetti, e-mail: [rasetti@oato.inaf.it](mailto:rasetti@oato.inaf.it)