



CaMuT

Manuale d'uso

ver. 44 del 12/02/20

1. Presentazione.....	2
2. Descrizione dell'applicazione.....	3
2.1 Il menù principale.....	3
2.2 Le azioni.....	4
2.3 Struttura degli archivi.....	5
3. Navigazione pubblica.....	6
1. Elenco.....	6
1.1 Ordinamento.....	6
1.2 Mostrare e nascondere dati.....	7
1.3 Uso del filtro.....	8
1.4 Scheda.....	9
2. Ricerca.....	10
2.1 Ricerca full text.....	10
2.2 Ricerca avanzata.....	11
3. Mappa.....	12
4. OpenData.....	13
5. Aiuto.....	14
6. Crediti.....	15
7. Area riservata.....	16
1. Importazione archivio.....	16
2. Creazione di un record.....	16
3. Modifica di un record.....	16
4. Cancellazione di un record.....	16
8. Segnalazioni.....	17

1. Presentazione

CaMuT è una *web application*, ovvero un programma cui si accede con un browser (come Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer) collegandosi ad un indirizzo web. Può essere utilizzato dagli operatori per accedere agli archivi creati, per effettuare ricerche, esportare o stampare dati.

Si compone di due archivi (detti nel seguito anche “repository”):

- I Bibliocorner

- I Libri

In questo manuale vengono descritti i diversi moduli di cui è composta l'applicazione e il loro uso.

2. Descrizione dell'applicazione

2.1 Il menù principale

La prima pagina dell'applicazione (che è anche quella che si presenta per default) presenta al centro della pagina una descrizione del progetto Bibliocorner, con i riferimenti istituzionali e, in alto, un menù con i due archivi presenti: i libri **destinati al bookcrossing** e i Bibliocorner **ossia i luoghi dove trovarli e scambiarli**.

Cliccando su uno dei archivi lo si seleziona e ci si trova nella *home page* dell'archivio stesso, da dove è possibile leggere una breve descrizione del suo contenuto. Da questo momento in poi, *tutte le azioni compiute saranno relative a quell'archivio*. Per chiudere l'archivio occorre sceglierne un altro, oppure cliccare sul titolo in alto.



2.2 Le azioni

Un secondo menù, relativo alle azioni che si possono compiere sull'archivio, appare sulla sinistra dello schermo. Questo menù può variare a seconda del servizio scelto o della situazione.¹

Le azioni possibili sono:

- **Elenco:** si tratta di un modulo che mostra un elenco completo di tutti i record presenti nell'archivio (vedi sotto)
- **Ricerca:** è il modulo per la ricerca all'interno dell'archivio, sia libera che per campi specifici
- **OpenData:** è il modulo da cui si possono esportare i dati dell'archivio per salvarli, stamparli, rielaborarli a fini statistici o di comunicazione.
- **Mappa:** per il solo archivio dei Servizi, è disponibile un modulo che rappresenta i record dell'archivio come segnalini su una carta geografica, su cui si può effettuare una ricerca.

Ci sono poi alcuni moduli di servizio:

- **AreaRiservata:** permette l'accesso alle operazioni riservate agli amministratori dell'archivio (caricamento, inserimento manuale, modifica e cancellazione)
- **Help:** una sintesi di questo manuale
- **Credits:** le informazioni sullo sviluppo del software, sui tools utilizzati e sulle licenze.



¹ La consultazione tramite smartphone (che **non** è raccomandata, anche se possibile, per la grande quantità di informazioni offerte sullo schermo) o tablet potrebbe comportare una disposizione diversa dei menù e in generale degli elementi dell'applicazione

2.3 Struttura degli archivi

In generale, gli archivi possono essere pensati come delle grandi tabelle in cui le colonne rappresentano i campi (cioè i tipi di dati) e le righe contengono i valori (i diversi record presenti).

Ad esempio, ogni libro presente nell'archivio è un **record** dell'archivio, ed è strutturato in 12 campi; di questi, **solo 7 vengono mostrati nell'elenco per ragioni di usabilità**:

1367 record presenti in archivio						
titolo	autori	categorie	editore	presente	bibliocorner	commenti
100 anni di psicoterapia	James Hillman, Michael Ventura	Psicologia	Garzanti	Si	Biblioteca Arcipelago	
101 perchè sulla storia di Roma che non puoi non sapere	Ilaria Beltramme	Narrativa, Viaggi	New Compton	Si	Biblioteca Arcipelago	
Avere o	Erich	Narrativa	Mondadori	Si	Biblioteca	

I campi possono essere diversi a seconda dell'archivio.²

Alcuni campi (tipo, marcatori) hanno un significato speciale e verranno descritti nel seguito.

Non necessariamente tutti i campi sono stati riempiti al momento dell'inserimento nell'archivio; è quindi possibile che per alcuni record manchino dei dati.

² Nel seguito, tutti gli esempi faranno riferimento all'archivio dei Servizi.

3. Navigazione pubblica

1. Elenco

Quando si seleziona un archivio viene presentato l'elenco dei record presenti nell'archivio stesso. Per ogni record, è possibile approfondire le informazioni (vedi sotto alla voce "Scheda") e, dove sono presenti queste informazioni, spedire un'e-mail al responsabile del servizio, consultare il sito web o scaricare un documento, oppure visualizzare la posizione del servizio su una mappa.

1.1 Ordinamento

L'elenco dei record di un archivio non è mai mostrato per intero, ma diviso per *pagine* di N record per volta. Ad esempio, se un archivio è composto da 242 record, verranno mostrate 24 pagine di 10 record più una pagina di 1 record. E' possibile sfogliare le pagine usando i pulsanti Precedente e Successivo in fondo all'elenco, oppure cliccare direttamente sul numero di pagina.

I record sono normalmente ordinati in base al momento di inserimento in archivio: record inseriti prima vengono mostrati per primi. E' però possibile modificare *temporaneamente* questo ordine (cioè ordinare diversamente l'elenco mostrato), cliccando su uno qualsiasi dei nomi delle colonne. La prima volta che si clicca, l'elenco viene ordinato in maniera ascendente (cioè A-Z); al secondo click sulla stessa etichetta di colonna, l'elenco viene ordinato in maniera discendente (Z-A).

Questo è anche un modo per raggruppare i record simili. Ad esempio, scegliendo l'ordinamento per "Tipo" si visualizzano i servizi raggruppati in base alla tipologia di servizio.

L'ordinamento, come detto sopra, è solo temporaneo; quando si lascia la pagina e ci si ritorna, si ritroverà l'ordinamento di default.

1.2 Mostrare e nascondere dati

La dimensione *verticale* delle pagine – cioè il numero di record visualizzati per pagina - può essere variata utilizzando la tendina apposita (“Visualizza N elementi”) che, per default, è impostata a 10 ma può essere impostata su 25, 50 o 100.



La dimensione *orizzontale* della pagina non può essere modificata, ma è possibile ottimizzare lo spazio utilizzando il menù Mostra/nascondi sopra l'elenco. E' cioè possibile nascondere delle informazioni non utili in un determinato contesto (ad esempio, la serie) per lasciare più spazio ad altre (ad esempio, i commenti).



Per default, solo alcuni dei campi vengono mostrati nel record. Ad esempio, i campi Lat e Long (latitudine e longitudine) presenti nell'archivio dei Bibliocorner non vengono mostrati nell'elenco, pur essendo presenti. Questa scelta è dettata sia dall'esigenza di rendere più leggibile la pagina, sia da quella di nascondere alcune informazioni personali (nome del referente, numero di cellulare) nel caso di una consultazione pubblica. E' possibile vedere tutte le informazioni andando alla Scheda (vedi sotto).

1.3 Uso del filtro

In alto a destra è presente una casella di filtro (“Cerca”). Scrivendo un testo all’interno del campo vengono mostrati immediatamente solo i record che contengono il testo inserito, *in qualsiasi campo*. Non è necessario premere il tasto Invio.

Alcune caratteristiche da tenere a mente:

- il filtro viene applicato senza tenere conto della differenza tra maiuscole e minuscole.
- se si inseriscono più parole, vengono mostrati solo i record che contengono **tutte** le parole.

Ad esempio, se scrivi “spagnolo turismo” troverai i record che contengono la parola “spagnolo” E la parola “turismo”, anche in campi diversi.

Mostra/nascondi colonne: id titolo autori serie categorie editore presente bibliocorner commenti

Visualizza: elementi

Cerca:

1367 record presenti in archivio

titolo	autori	serie	categorie	editore	presente	bibliocorner	commenti
Sandoval de la Reina y sus fundadores: la familia de los Sandovalos	Cirilo García Pérez		Ambiente, Turismo	Edito dall'Autore	Sì	I Rimedi naturali	In spagnolo, con illustrazioni fotografiche
Tierra de Pinares	Ignacio Sanz		Ambiente, Turismo	Asociación Honorse-Tierra de Pinares	Sì	I Rimedi naturali	In spagnolo

Vista da 1 a 2 di 2 elementi (filtrati da 1.367 elementi totali) Precedente Successivo

Nota: vedi sotto per il diverso comportamento del modulo di Ricerca.

Per disattivare il filtro (e quindi mostrare di nuovo tutti i record), basta cancellare il testo all’interno della casella di filtro.

1.4 Scheda

Come detto più sopra, per ogni record, nell'elenco vengono mostrate solo alcune informazioni; è possibile consultare la scheda di approfondimento dove sono contenute tutte, cliccando sul Titolo o sul Nome (la prima colonna a sinistra). Se presente, è possibile navigare sul sito web associato ad un Bibliocorner oppure inviare un'email.

Nel caso dei Bibliocorner, in fondo alla scheda è presente un link alla mappa, che verrà filtrata per mostrare solo il bibliocorner selezionato.

Libri

Scheda

id: 3566
titolo: Tierra de Pinares
autori: Ignacio Sanz
serie:
categorie: Ambiente, Turismo
pubblicato: 2006
editore: Asociación Honorse-Tierra de Pinares
pagine:
ISBN:
presente: Si
catalogato: 17/03/2019 - ?
bibliocorner: I Rimedi naturali
commenti: In spagnolo

MODIFICA
ELIMINA

Bibliocorner

Scheda

id: 1
nome: Caffè Leonardo
ente:
tipo:
indirizzo: Largo Leonardo da Vinci, 19
tel_fisso:
email: [email](#)
orario: Tutti i giorni 06.30-21.00
URL:
lat: [41.85293](#)
long: 12.48046
marcatori: NARRATIVA, POESIA
commento:
data_aggiornamento:

MODIFICA
ELIMINA

2. Ricerca

Come abbiamo visto sopra, il modulo Elenco fornisce già un potente strumento di filtro che è sufficiente nella maggior parte dei casi.

Sono però disponibili due moduli di ricerca vera e propria.

2.1 Ricerca full text

E' il modulo più semplice. E' sufficiente scrivere un testo all'interno del campo e premere su "Cerca". L'applicazione cercherà il testo inserito in tutti campi dell'archivio attivo.

L'effetto è analogo a quello descritto sopra per i filtri dell'elenco (1.2), con una differenza importante:

- se vengono inserite più parole, queste vengono cercate come **frase** e non come **somma di singole parole**

I risultati della ricerca vengono mostrati in modo del tutto analogo a quello del modulo Elenco; in alto a destra è quindi presente la casella del filtro. Attenzione a non confondersi: eventuali filtri vengono applicati *al risultato* della ricerca, non a tutti i record presenti in archivio.



Ricerca

[Ricerca avanzata](#)

Cerca

Cerca

2.2 Ricerca avanzata

In alternativa al modulo di ricerca semplice, è disponibile un modulo di ricerca in campi specifici. Questo modulo è utile quando si sa esattamente *dove* (cioè in che campo) si può trovare l'informazione ricercata. Ad esempio, per cercare un libro che è stato marcato con la categoria "formazione" (ma escludendo tutti i quelli che hanno parola "formazione" altrove, ad esempio nel commento).

Ricerca Avanzata

[Ricerca semplice](#)

nome

ente

tipo

indirizzo

tel_fisso

email

orario

URL

lat

long

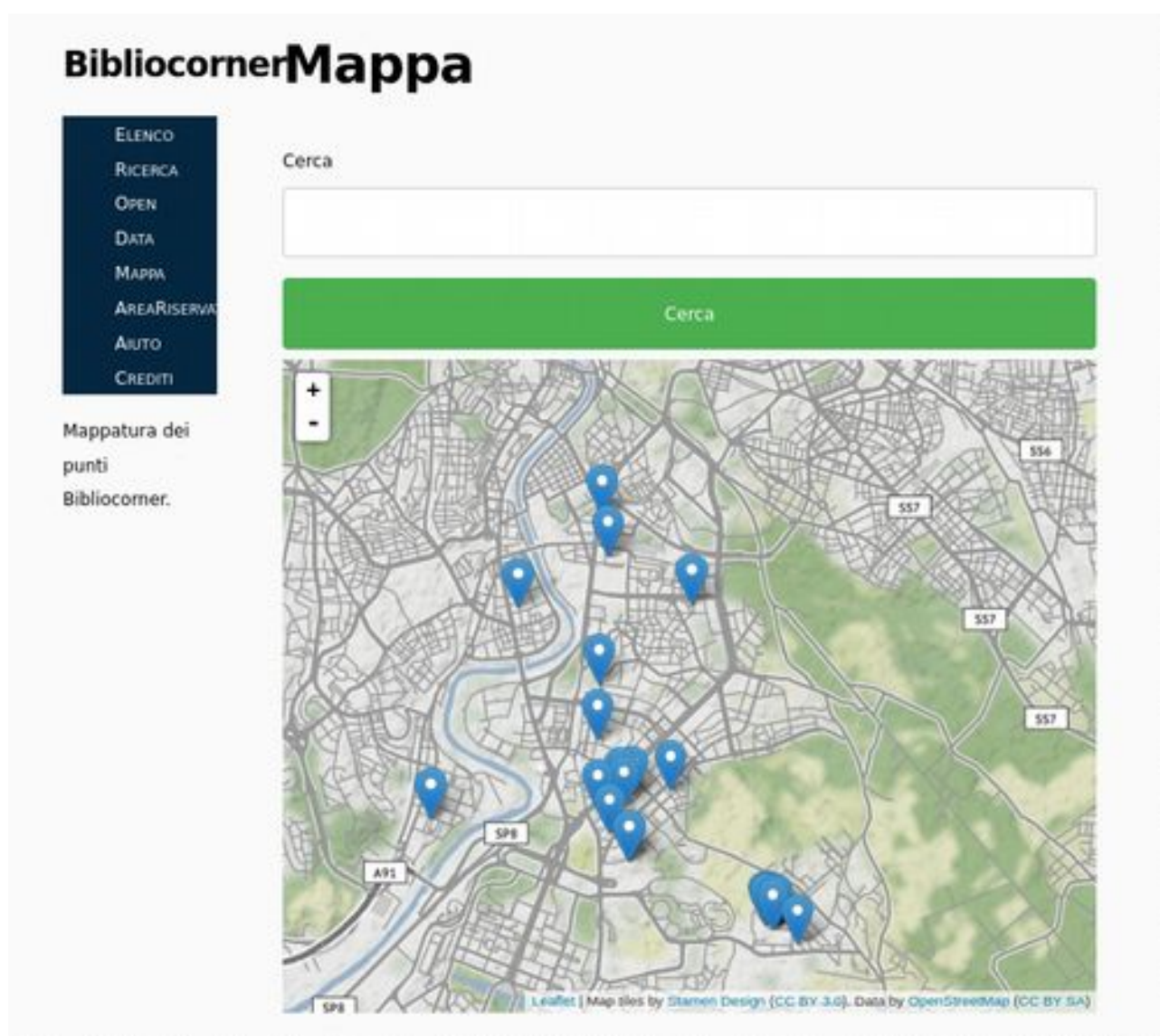
marcatori

3. Mappa

Solo per l'archivio dei Bibliocorner, è possibile consultare una Mappa geografica.

La mappa può essere zoomata usando i comandi + e – presenti in alto a sinistra, oppure usando la rotellina del mouse, se presente. La mappa può essere spostata cliccando in un punto qualsiasi, tenendo premuto e trascinando il mouse.

Se si clicca su un segnalino, appare una legenda con nome, ente, indirizzo e un link alla scheda di approfondimento del Servizio scelto.



Anche nella mappa è possibile effettuare una ricerca full text, con le stesse modalità spiegate sopra; in questo caso, il (oppure i) record trovati verranno mostrati come segnalini sulla mappa.

4. OpenData

Il modulo OpenData permette di esportare i dati di un archivio per salvarli, per stamparli oppure per fare elaborazioni successive, ad esempio di tipo statistico, o visualizzazioni diverse.

Prima di esportare l'archivio, viene chiesto di specificare il formato. I formati disponibili sono i seguenti:

CSV: è il formato più semplice, e può essere utilizzato con un foglio di calcolo come Microsoft Excel o LibreOffice Calc.

Per importare un archivio in formato CSV di solito è sufficiente selezionarlo ed aprirlo dal foglio di calcolo. Di solito, il foglio di calcolo è in grado di interpretarlo correttamente. Se occorre, al momento dell'apertura potete specificare che i campi sono separati da *tabulazioni*.

XML: è un formato più complesso, che contiene una rappresentazione ad albero dell'archivio, usato per scambiare dati con altri programmi

JSON: è un formato più compatto dell'XML, anche questo utilizzato prevalentemente per lo scambio di dati con altri programmi.

Attenzione: vengono esportati tutti i record presenti nell'archivio. Non è possibile esportare una selezione (ad esempio, il risultato di una ricerca).



The screenshot shows a web interface titled "Open Data". Below the title, there is a button labeled "OPEN DATA" and the text "Scegli un formato per il download del dataset:". Three options are listed: "JSON", "CSV", and "XML", each with a red underline. Below these options, it says "Numero di record presenti: 1367". At the bottom, it lists the fields of the archive: "Campi dell'archivio: titolo|autori|serie|categorie|pubblicato|editore|pagine|ISBN|presente|catalogato|bibliocorner|commenti".

5. Aiuto

E' presente un piccolo tutorial, che fornisce alcune indicazioni d'uso e rimanda al manuale completo (questo documento).

Aiuto

CaMuT è una web application, ovvero un programma disponibile ad un indirizzo web a cui si accede con un browser (come Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer). CaMuT può essere utilizzato dagli operatori per arricchire l'archivio dei libri del progetto BACA e da tutte le cittadine e i cittadini per effettuare ricerche, esportare o stampare i dati relativi ai libri presenti in archivio.

In breve Si tratta di due archivi (detti nel seguito anche 'repository'):

[I libri destinati al bookcrossing](#)

[I Bibliocorner, ossia i luoghi dove trovarli e scambiarli](#)

Scegliendo uno dei due archivi, lo si attiva e ci si trova nella home page dell'archivio stesso, da dove è possibile leggere una breve descrizione del suo contenuto e scorrere i record dell'archivio.

Da questo momento in poi, tutte le azioni compiute saranno relative a quell'archivio.

Nel menù a sinistra sono presentate le azioni possibili su quell'archivio:

Elenco: la tabella con tutti i record dell'archivio, divisa per pagina, filtrabile

Ricerca: divisa in due parti, semplice e avanzata

Mappa: solo per i Bibliocorner; anche su questa è possibile fare una ricerca

Opendata: per esportare i dati degli archivi in un formato aperto

Credits: i riferimenti, le licenze, gli strumenti utilizzati

Help: questa pagina

Per chiudere l'archivio occorre sceglierne un altro, oppure cliccare sul titolo in alto.

A [questa URL](#) trovate il manuale completo.

6. Crediti

Il modulo dei Crediti fornisce le informazioni legali e tecniche sull'applicazione CaMuT.
In coda è presente un indirizzo email a cui rivolgersi per segnalazioni di refusi o aggiornamenti.

Crediti

Software progettato e realizzato nell'ambito del progetto Biblioteca a Cielo Aperto, finanziato da Roma Capitale – Municipio Roma VIII, con D.D. n. CM/2274/2019 del 19/11/2019

Versione: 0.4.

Progetto e sviluppo del software originale: Stefano Penge

Altri componenti software utilizzati:

Doctrine: un Object Relational Mapper con un Database Abstraction Layer scritto in PHP e parte del framework Symfony.

jQuery, una libreria Javascript per la manipolazione del DOM delle pagina HTML e altro

Recline.js: una libreria per costruire applicazioni basata su dati proposta dalla Open Knowledge Foundation. Utilizza a sua volta altre librerie JS come jQuery, Leaflet, SlickGrid, Flot e D3.

DataTable.js: un plugin per JQuery per la visualizzazione dinamica delle tabelle lato client.

Ada Framework: un sistema di costruzione dell'interfaccia di applicazioni web in PHP basato su template in puro HTML+CSS, tratto dal progetto ADA di Lynx.

Il template utilizzato come base per le modifiche è **monochromed**.

Tutti gli strumenti utilizzati sono software libero.

Per segnalazioni di refusi o aggiornamenti, inviare un'email a farecittainsieme_chiocciola@gmail.com.

7. Area riservata

Questa area è riservata agli operatori abilitati dall'amministratore di bibliocornerRepo.

Tutte le azioni descritte nel seguito richiedono l'inserimento di una password che deve essere fornita dall'amministratore di bibliocorner

1. Importazione archivio

E' possibile inserire uno o più record mediante il caricamento di un file (in formato CSV) nell'archivio. Il file deve essere strutturato secondo il modello fornito e contenere nella prima riga i nomi delle colonne appropriati per quell'archivio.

Nel corso del caricamento, vengono controllati (e scartati) eventuali duplicati esatti.

2. Creazione di un record

E' possibile inserire un singolo record manualmente, riempiendo tutti i campi obbligatori con i relativi. Per i campi che hanno un lessico controllato (ad esempio, tipo o marcatori), si può scegliere il valore dalla lista.

Attenzione: questa operazione non è reversibile.

3. Modifica di un record

E' possibile modificare un record riscrivendo i dati nei campi relativi.

Attenzione: questa operazione non è reversibile.

4. Cancellazione di un record

E' possibile eliminare un record (ad esempio, nel caso di errore di inserimento).

Attenzione: questa operazione non è reversibile.

8. Segnalazioni

Per segnalare eventuali refusi, oppure aggiornamenti, inviare un'email a **farecittainsieme@gmail.com** con l'indicazione esatta dell'archivio, dell'ID del record, del campo da modificare. L'id del record può essere preso dall'indirizzo della scheda (URL), che ha la forma:

`http://www.bibliotecaacieloaperto.org/archivio/<nomedell'archivio>/Scheda/<idDellaScheda>`

Può essere utile inserire anche un commento con la motivazione della richiesta (ad esempio: correzione dell'indirizzo, aggiornamento della persona di riferimento, aggiunta di un marcatore).

E' anche possibile segnalare un Bibliocorner non presente nell'archivio.

In questo caso, occorre compilare il maggior numero possibile di campi dell'archivio.