

VALDEMAR™

Manuale d'uso

VALDEMAR™

Ideato e realizzato da: Dario Villone
Prodotto da: EASY STYLE
Corso Pascoli 5 - 10134 TORINO TO - Italy
Fax (+39) 011.319.93.91 - www.easystyle.it

Si ringraziano per i suggerimenti e la collaborazione:

Catrin Smorra
Fabio Aghemo
Jolanda Izzo
Marco Caprio
Pierluigi Cetto
Sergio Salvini
Tiziana Grassi

AVVERTENZE

Quantunque la EASY STYLE abbia provato il programma e controllato la documentazione, la EASY STYLE non formula alcuna garanzia, né espressa né implicita, per quanto riguarda il programma, la sua qualità, le sue prestazioni, la sua commerciabilità o idoneità per qualsiasi particolare scopo. Di conseguenza il programma è venduto “così com'è”, e l'acquirente si assume l'intero rischio per quanto riguarda qualità e prestazioni.

In nessun caso la EASY STYLE potrà essere ritenuta responsabile dei danni diretti, indiretti, speciali, incidenti o conseguenti derivanti da qualsiasi difetto nel programma o da errori nel manuale, anche se informata della possibilità di tali danni. In particolare la EASY STYLE non avrà nessuna responsabilità per i dati memorizzati, compresi i costi di recupero dei dati stessi.

La EASY STYLE si riserva il diritto di variare in qualsiasi momento e senza preavviso il programma descritto in questo manuale. In tale caso il programma potrebbe differire dalle descrizioni qui riportate. Il manuale si riferisce alla versione 1.00 di VALDEMAR™.

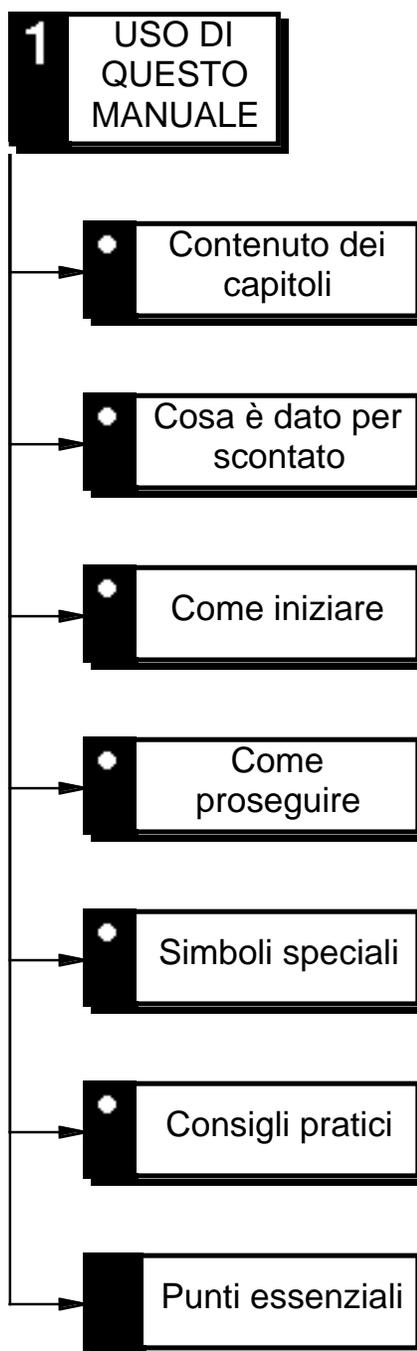
Tutti i nomi seguiti dal simbolo “™” o “®” sono marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari.

Indice

Capitolo 1°	Uso di questo manuale	
	Contenuto dei capitoli	7
	Cosa è dato per scontato	7
	Come iniziare	8
	Come proseguire	8
	Simboli speciali	9
	Consigli pratici	10
	Punti essenziali	11
Capitolo 2°	Filosofia del programma	
	Idea centrale	15
	Caratteristiche principali	15
	Struttura di VALDEMAR™	17
	Punti essenziali	18
Capitolo 3°	Filosofia di implementazione	
	Standard Macintosh	21
	Generalità	22
	La barra dei menù	22
	Menù Mela	23
	Menù Archivio	24
	Menù Schedari	39
	Gli schedari	43
	Consigli pratici	78
	Punti essenziali	79
Capitolo 4°	Lettere	
	Avviso	83
	La scheda	83
	La pagina Dati	83
	La pagina Lettera	87
	Lo schedario	106
	Consigli pratici	110
	Punti essenziali	111

Indice

Capitolo 5°	Perizie	
	Avviso	115
	Generalità	115
	La scheda	115
	Consigli pratici	120
	Punti essenziali	120
Capitolo 6°	Sezione di riferimento	
	Significato dei campi	123
	Esportazione ed importazione voci	124
	Collegamento con IRBIS™	125
Appendice A	Installazione	127
Appendice B	Stampe	129
Appendice C	Tastiere Macintosh	143
Appendice D	Accordo legale	145
Appendice E	Glossario	147



Annotazioni

Contenuto dei capitoli

Nel capitolo 1° si trovano istruzioni su come trarre il maggiore beneficio dall'uso e dalla lettura del manuale.

Nel capitolo 2° è illustrata la filosofia di VALDEMAR™, ossia cosa fa il programma e come è strutturato. La lettura di questo capitolo fornisce la visione d'insieme necessaria per meglio utilizzare VALDEMAR™.

Nel capitolo 3° è spiegata la filosofia di implementazione, ossia come di fatto è realizzata la struttura di base del programma. La lettura di questo capitolo permette di operare praticamente con VALDEMAR™ e compiere le operazioni fondamentali.

Nel capitolo 4° è spiegato in dettaglio come redigere delle lettere e dei preventivi.

Nel capitolo 5° è spiegato in dettaglio come compilare delle perizie.

Il capitolo 6° contiene informazioni sul significato dei campi di tutti gli schedari e va usato soprattutto come riferimento.

Cosa è dato per scontato

Nella redazione di questo manuale è stata data per scontata la conoscenza del Macintosh, ossia delle operazioni fondamentali e della terminologia associata (ad esempio: cliccare, aprire, documento, finestra, ecc.) così come sono spiegate nei manuali d'uso dell'elaboratore.

In particolare si presume che il lettore sappia:

- aprire un documento, cartella o disco
- registrare, copiare, stampare o cancellare un documento
- spostare una finestra e variarne le dimensioni

Uso di questo manuale

- fare scorrere una lista servendosi dei comandi sulla barra di scorrimento
- scegliere un comando da menù
- azionare il tasto di inserimento invece di cliccare per azionare un pulsante bordato o comunque evidenziato
- uscire da un programma.

I nomi ed il posizionamento dei tasti più importanti (Comando, Ritorno, Inserimento, ecc. sono riportati in Appendice C.

Inoltre è stata data per scontata la corretta installazione di VALDEMAR™ su disco rigido, in quanto sovente essa viene fatta da persone specializzate. In caso di dubbio consultare l'Appendice A.

Come iniziare

Per usare VALDEMAR™ è sufficiente leggere i primi tre capitoli. La lettura del quarto capitolo permetterà un utilizzo pressoché completo del programma. E' comunque consigliata la lettura rapida di tutto il manuale.

Come proseguire

Gli argomenti che probabilmente sono degni di essere approfonditi sono:

- Le varie possibilità di stampa delle Lettere e delle Perizie: alcuni esempi sono riportati nell'Appendice B.
- L'uso dei comandi da tastiera, indicati ove opportuno nel manuale.
- L'uso dei comandi da tastiera nelle ricerche e consultazioni degli schedari.
- L'uso della cartolina di giudizio, per comunicare al produttore di VALDEMAR™ le vostre impressioni e desideri riguar-

Uso di questo manuale

- do al prodotto, rendendo così possibili miglioramenti futuri.
- La sezione di riferimento per un uso dei campi di conservazione dati diverso da quello previsto.
 - La filosofia del programma, per potere meglio capire ed impiegare VALDEMAR™ nel vostro lavoro.
 - L'uso delle Preferenze (illustrato nel capitolo 3° - “Filosofia di implementazione”) per potere adattare VALDEMAR™ al vostro lavoro ed ai vostri gusti.

Simboli speciali

Nella redazione di questo manuale sono stati usati alcuni simboli allo scopo catturare l'attenzione del lettore:



Nota

Note, osservazioni, ecc.



Suggerimento

Suggerimenti, consigli pratici, ecc.



Importante

Informazione importante che deve essere letta.



Attenzione

Rischio di perdita o corruzione dei dati.



Esperto

Aspetti tecnici; rimando ad altre sorgenti di informazioni dettagliate. Questa informazione può essere ignorata.



Tastiera: combinazione di tasti da azionare per impartire un comando. Questa informazione può essere ignorata.

Uso di questo manuale

Inoltre sono state inserite molte note esplicative a margine delle pagine. Esse servono a facilitare la comprensione e a ritrovare parti di testo.

Consigli pratici

Cominciate subito

Cominciate il più presto possibile ad utilizzare il programma per ciò che vi occorre, anche se solo per cose semplici. Concedetevi tempo per imparare le operazioni più complesse. Dopo aver letto tutto il manuale, soffermatevi e riflettete sulla struttura di VALDEMAR™ (spiegata nel prossimo capitolo) e come le diverse funzionalità del programma possono aiutarvi nel vostro lavoro.

Osservate l'esempio riportato sul dischetto

Se potete, trovate il tempo di osservare l'esempio riportato su dischetto. Vi faciliterà la comprensione di quanto esposto in questo manuale.

Imparate le combinazioni di tasti per i comandi di uso più frequente

L'uso dei comandi da tastiera può apparire innaturale o scomodo. E' sicuramente più simpatico o giocoso scegliere un comando dalla barra dei menù o cliccare su un pulsante. Tuttavia usare i comandi da tastiera è un modo per lavorare più velocemente con il Macintosh. Cercate quindi di imparare almeno le combinazioni di tasti per i comandi che usate (o userete) più di frequente. In generale i tasti di comando sono azionabili molto facilmente con la mano sinistra in modo da lasciare la destra libera per azionare il mouse. Ed inoltre, quando possibile, le combinazioni scelte hanno degli agganci mnemonici con il comando che impartiscono.

Suggerimento



I mancini possono imparare ad azionare il mouse con la mano destra. Solitamente bastano poche ore di lavoro all'elaboratore per potere usare indifferentemente entrambe le mani per azionare il mouse, ed è un'abilità che ripaga del tempo e dello sforzo spesi nell'apprendimento.

Uso di questo manuale

Importante



Le illustrazioni che appaiono in questo manuale, relative a parti dell'interfaccia utente, potrebbero differire da quelle di fatto presenti sullo schermo del vostro Macintosh. In generale questo non muta la sostanza né delle spiegazioni indicate né delle operazioni da compiere (vedi anche le "Avvertenze" sul retro della copertina).

Suggerimento



Provate praticamente sul Macintosh quanto andate imparando. Questo vi faciliterà il ricordo.

Esperto



Chi volesse approfondire l'uso del programma di scrittura compreso in VALDEMAR™ può consultare il manuale di 4D Write.

Esperto

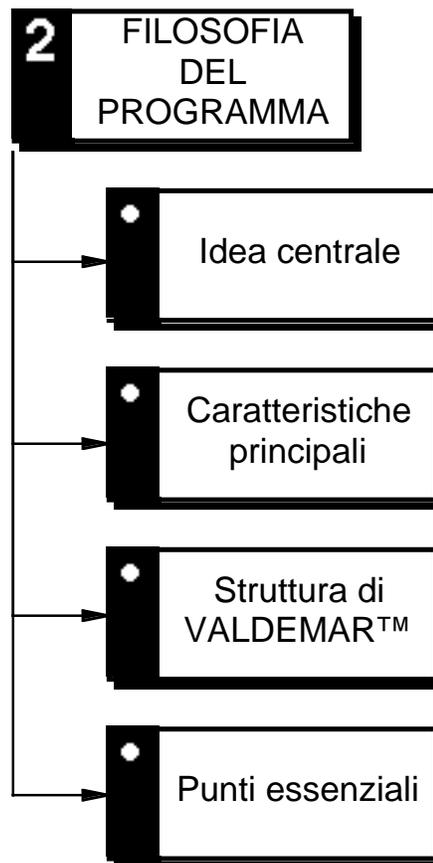


Chi lo desidera può cominciare ad usare subito il programma senza leggere oltre questo manuale. Tuttavia in questo modo potrà perdere parte delle funzionalità e delle possibilità d'uso di VALDEMAR™.

Punti essenziali

- Per cominciare ad usare VALDEMAR™ è sufficiente leggere i primi tre capitoli ed avere conoscenza del Macintosh.
- Cominciate subito ad utilizzare comunque VALDEMAR™ e concedetevi il tempo di imparare i dettagli un po' alla volta.
- State attenti ai simboli speciali ed alle note esplicative a margine delle pagine: indicano cosa leggere e come.
- Cercate di utilizzare il più possibile i comandi da tastiera se la velocità è per voi importante.
- Usate le Preferenze per adattare VALDEMAR™ al vostro lavoro ed ai vostri gusti.

Annotazioni



Annotazioni

Filosofia del programma

Idea centrale

L'idea centrale di VALDEMAR™ è di comporre una lettera come se fosse un *collage*

L'idea centrale di VALDEMAR™ è quella di comporre una lettera o preventivo come se fosse un *collage*, incollando opportunamente diverse parti di testo ed illustrazioni fino ad arrivare ad un risultato finale soddisfacente.

Le parti da incollare sono facilmente accessibili. Se mancano, è facile crearle sul momento e riutilizzarle in futuro.

L'esecuzione di operazioni aritmetiche con numeri eventualmente compresi nel testo è immediata e talora automatica.

Per preventivi molto complessi - per i quali si rende necessario un computo analitico - è disponibile una sezione "Perizie" con la classica suddivisione in capitoli e paragrafi, che consente la redazione e la stampa di elenchi dettagliati da allegare alle lettere.

Caratteristiche principali

Il nucleo di VALDEMAR™ è un programma di scrittura

Il nucleo di VALDEMAR™ è costituito da un programma di scrittura, il quale costituisce il foglio di lavoro. Con esso è possibile redigere lettere, preventivi e materiale scritto in genere, nel modo usuale. Naturalmente è possibile leggere e modificare materiale preparato con un altro programma di scrittura, così come è possibile esportare una lettera redatta con VALDEMAR™ verso un altro programma.

I dati di VALDEMAR™ sono conservati in schede e schedari

Tutte le lettere ed i dati di VALDEMAR™ vengono conservati in un unico documento sulla scrivania del Macintosh, sotto forma di schede e schedari. All'interno dello schedario Lettere sono possibili numerose ricerche ed ordinamenti. Così si può cercare una lettera per destinatario, per città, per data, per titolo, per contenuto, ecc. Ed anche si può stampare l'elenco delle lettere inviate ordinate per destinatario data o titolo.

Lo schedario Lettere

Filosofia del programma

Lo schedario Nominativi

Uno schedario contiene i Nominativi dei destinatari ed i dati ad essi relativi. Tali dati possono essere riportati automaticamente all'interno delle lettere.

Lo schedario Parti (di lettera)

Un altro schedario contiene i moduli o le Parti delle lettere da incollare sul documento in corso di redazione. Tali parti costituiscono una vera e propria libreria dalla quale è possibile scegliere moduli, intestazioni, aperture e chiusure di lettera, illustrazioni di prodotti, piè di pagina, ecc.

Lo schedario Voci (o articoli)

Lo schedario Voci o articoli contiene invece tutte le voci che possono concorrere alla composizione di un preventivo o di una perizia. VALDEMAR™ permette di scegliere gli elementi della scheda voce e l'ordine con il quale incollarli in una lettera. Volendo, è possibile connettersi al pacchetto di contabilità IRBIS™, e leggerne i dati di magazzino. Comandi di esportazione ed importazione delle schede voci permettono la condivisione e l'eventuale distribuzione e commercializzazione di elenchi di prezzi.

E' possibile la connessione con IRBIS™ e l'esporta- zione ed importa- zione di dati

Lo schedario Perizie

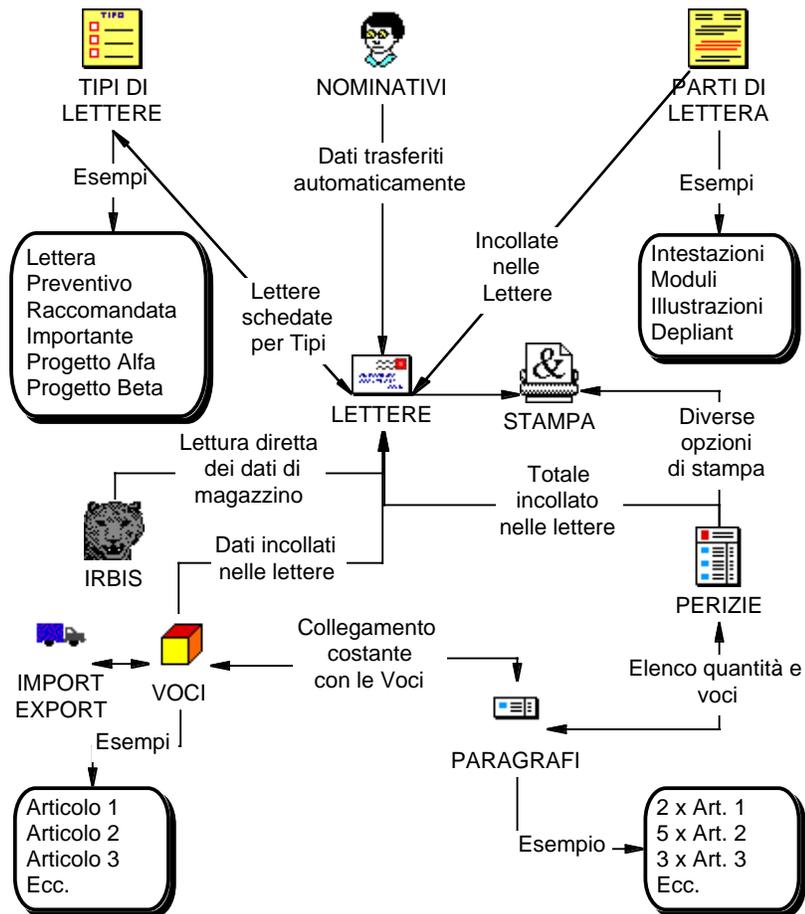
Lo schedario Perizie è destinato a conservare l'elenco delle voci e quantità corrispondenti alla realizzazione di un'opera. Il totale può essere ricalcolato all'istante, rimanendo aggiornato al variare dei prezzi delle singole voci. Come consuetudine, la perizia può essere suddivisa in capitoli. Il totale di una perizia può essere incollato in una lettera, oppure la perizia stessa, stampabile in vari modi sotto forma di elenco, può essere allegata, quale documentazione, ad una lettera.

L'intero programma è stato infine concepito per potersi facilmente adattare, tramite numerosi opzioni e possibilità, al contesto specifico nel quale verrà usato.

Struttura di VALDEMAR™

La struttura semplificata di VALDEMAR™ appare nel disegno che segue. Dal disegno è possibile osservare le relazioni fra i dati, ed in particolare come vari elementi concorrano alla rapida redazione delle lettere e preventivi.

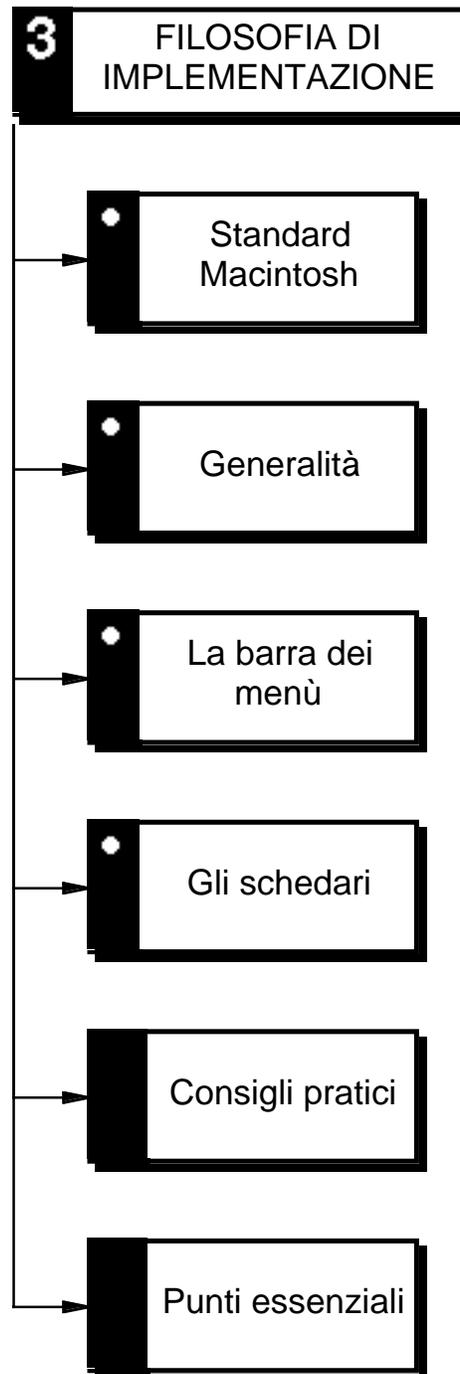
LA STRUTTURA DI VALDEMAR™



Filosofia del programma

Punti essenziali

- L'idea centrale di VALDEMAR™ è di comporre una lettera come se fosse un *collage*.
- Il nucleo di VALDEMAR™ è un programma di scrittura con il quale è possibile redigere testi incollando varie parti.
- Si possono eseguire operazioni aritmetiche sui numeri riportati nelle lettere e nei preventivi.
- Sia le lettere - con le varie parti che le compongono - che le perizie sono conservate in schede e schedari.
- Gli schedari disponibili sono: Lettere, Perizie, Nominativi, Parti di lettera, Tipi di lettera e Voci.
- Le perizie sono elenchi di quantità e di voci, eventualmente suddivise per capitoli. Una perizia è la “descrizione” di un lavoro, il cui totale rimane sempre aggiornato al variare del costo delle voci.



Annotazioni

Standard Macintosh

**VALDEMAR™
rispetta
l'interfaccia utente
Macintosh**

VALDEMAR™ è un'applicazione scritta nel rispetto dell'interfaccia utente Macintosh, mantenendo coerenza nel modo d'uso delle sue varie parti. L'utente si troverà quindi ad operare in un ambiente in gran parte familiare e di facile apprendimento.

**VALDEMAR™ si
adatta al contesto
operativo**

Numerosi accorgimenti sono stati presi per rendere l'applicazione adattabile ai diversi contesti operativi. Questi accorgimenti si traducono in pratica nella libertà dell'utente di impostare il proprio lavoro con o senza l'uso di codici di ricerca, l'ammissibilità di nomi o chiavi duplicate, la possibile codificazione automatica delle lettere, la creazione di propri moduli, la possibilità di fare riferimento ad una scheda invece di copiarne il contenuto, mantenendo quindi un costante aggiornamento.

**Sul dischetto di
VALDEMAR™ è
disponibile un
esempio**

Sul dischetto di VALDEMAR™ è presente un documento chiamato "Esempio". Per aprirlo cliccare due volte sull'icona corrispondente a VALDEMAR™ mantenendo premuto il tasto opzione. Questo permette di scegliere il documento di dati che VALDEMAR™ aprirà. La scelta viene memorizzata e lo stesso documento sarà usato automaticamente tutte le volte successive, quando VALDEMAR™ verrà aperto nel modo consueto.

Nota



La prima volta che viene lanciato, VALDEMAR™ mostra la finestra di dialogo per la sua personalizzazione. E' necessario introdurre il Nome dell'Utente Registrato e la Città. Entrambi i campi accettano solo i caratteri dalla "a" alla "z", le cifre dallo "0" al "9" ed il carattere spazio " " purché non all'inizio o alla fine di una parola. Il campo Nome viene immediatamente convertito in lettere maiuscole. Il campo Città ha il solo carattere iniziale convertito immediatamente in maiuscolo. Assicurarsi che tali dati siano corretti prima di cliccare su "Accetta" o "Annulla" per proseguire oppure uscire dal programma.

Filosofia di implementazione

Finestra di personalizzazione

La finestra di personalizzazione viene usata solamente una volta in tutta la vita del programma



Personalizzazione...

Nome:

Città:

VALDEMAR™ comprende comandi di utilità e comandi per la gestione degli schedari

Generalità

Una parte dei comandi di VALDEMAR™ è dedicata a funzioni di utilità, sempre disponibili. L'altra parte è dedicata all'implementazione degli schedari e quindi alla gestione delle lettere e delle perizie.

La parte relativa ai comandi di utilità comprende le Informazioni sul programma, l'Aiuto, le Preferenze, le Note e la Cartella.

La parte relativa agli schedari comprende le Lettere, le Perizie, i Nominativi, le Parti, le Voci, i Tipi, gli Appellativi e l'Importazione delle Voci.

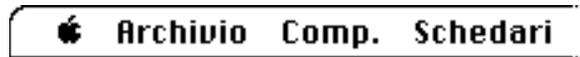
La barra dei menù

La barra dei menù di VALDEMAR™ è costituita da quattro menù; Mela, Archivio, Composizione (Comp.) e Schedari. I

Filosofia di implementazione

primi tre sono i menù standard Apple e contengono i comandi di utilità. L'ultimo, il menù Schedari, è specifico di VALDEMAR™ e contiene i comandi di accesso a tutti gli schedari.

La barra dei menù



Il menù Mela

Il menù Mela



Su VALDEMAR™ è sempre disponibile sotto il menù mela. Esso riporta le seguenti informazioni significative:

- nome e città dell'utente registrato
- la presenza o meno del modulo 4D WRITE ("4D WRITE è installato" oppure "4D WRITE non è installato")
- la versione di VALDEMAR™
- la versione di 4th Dimension.

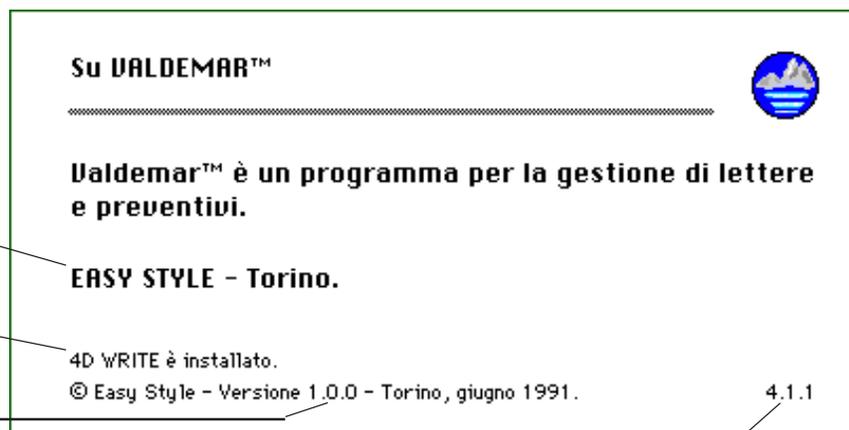
Finestra di informazioni su VALDEMAR™

Nome Utente Registrato e città.

Presenza del modulo 4D Write

Versione di VALDEMAR™

Versione di 4th Dimension



Filosofia di implementazione

Nota



In mancanza del modulo 4D WRITE, funzionerà solamente la parte relativa alle Perizie; non sarà possibile la gestione delle Lettere né degli schedari ad essa relativi.

Esperto



Per l'installazione del modulo 4D WRITE, consultare il relativo manuale di 4D WRITE. Evitare la doppia installazione (all'interno ed all'esterno di VALDEMAR™).

Nota



La versione di VALDEMAR™ è importante nel caso di assistenza telefonica.

Esperto



La versione di 4th Dimension è utile nell'eventualità si debba ricorrere a 4D Tools (programmi di utilità per 4th Dimension) per il recupero di dati danneggiati. Infatti non vi è piena compatibilità fra tutte le versioni.

Il menù Archivio

Il menù Archivio

Archivio	
Aiuto	⌘,
Preferenze	⌘@

Note	⌘>

Cartella...	⌘<

Esci	⌘Q

Aiuto

L'Aiuto apre due finestre differenti a seconda del contesto dal quale viene richiesto.

Tastiera



“Aiuto” => Comando + ,

Nota



Il tasto virgola “,” - da azionare per ottenere l'Aiuto - corrisponde a quello con il punto interrogativo “?”.

Filosofia di implementazione

Se l’Aiuto viene chiamato dal menù base, ossia quando è presente sullo schermo il logo di VALDEMAR™, allora appare la finestra seguente:

**Finestra di Aiuto,
quando è richiesta
dal menù base**

Finestra di Aiuto
aperta sullo sfondo
del menù base



Aiuto

- Valdemar™ è un'applicazione per la gestione di preventivi e della corrispondenza in genere.
- Il menù Archivio consente di usufruire di un Aiuto in linea sensibile al contesto, di impostare le Preferenze, personalizzando il comportamento dell'applicazione, di utilizzare il blocco delle Note per appunti e illustrazioni ordinati gerarchicamente e di uscire dal programma.
- Il menù Schedari consente di accedere agli schedari principali: Lettere e Perizie, ed agli schedari secondari: Nominativi, Parti di Lettera, Voci o Articoli, Tipi di Lettera, Appellativi dei Nominativi. E' possibile inoltre importare delle Voci o Articoli dall'esterno.

Altro Aiuto: clicca sulle voci di Menù

Grazie

In tali condizioni è possibile, ricevere un aiuto sui singoli comandi della barra dei menù. Ad esempio, selezionando la voce “Lettere” dal menù “Schedari” si otterrà l’aiuto seguente:

**Aiuto sulla voce di
menù “Lettere”**



Aiuto

Lettere

Permette la gestione completa dello schedario Lettere con aggiunte, modifiche, eliminazioni, ricerche, ordinamenti e stampe.

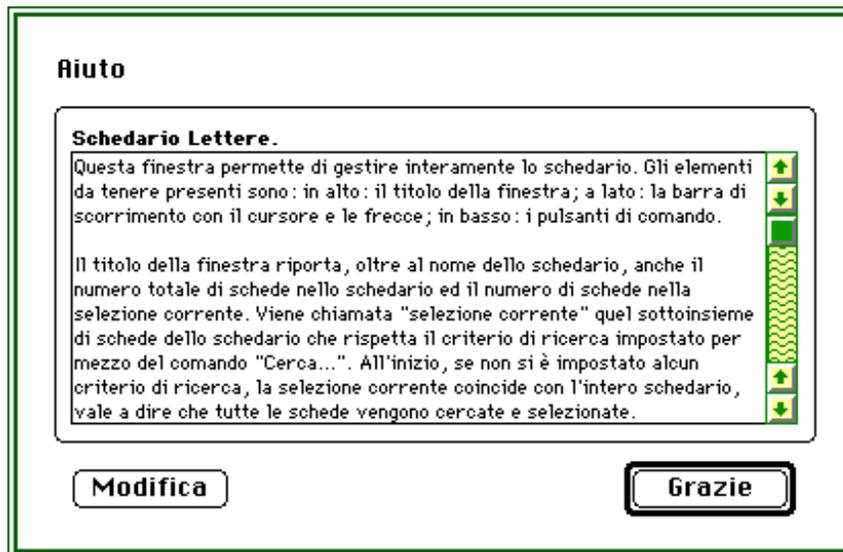
Conferma

Filosofia di implementazione

Se l’Aiuto viene chiamato in ogni altra circostanza, apparirà invece una finestra sul tipo di quella in figura:

Finestra di Aiuto

Finestra di Aiuto
aperta sullo sfondo
dello schedario
Lettere



Per uscire cliccare sul pulsante “Grazie”.

Tastiera



“Grazie” => Ritorno o Inserimento.

Per modificare il testo dell’aiuto cliccare sul pulsante “Modifica”.

Tastiera

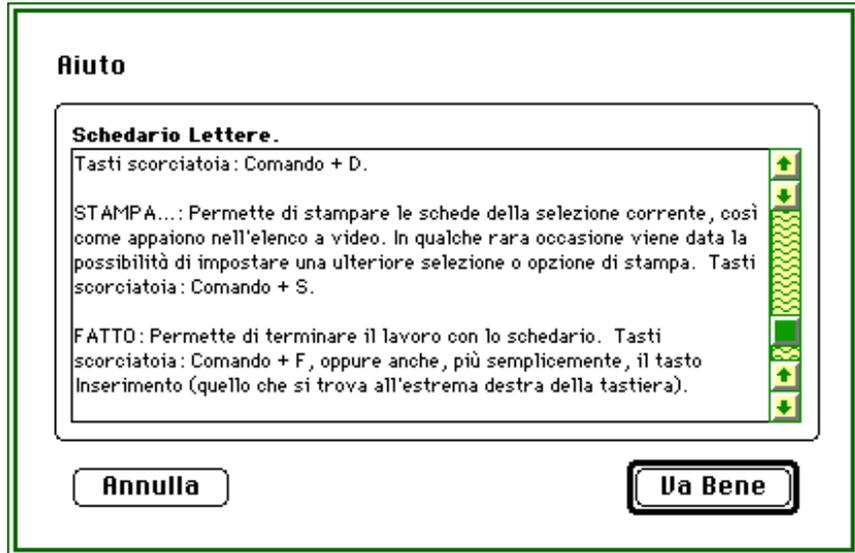


“Modifica” => Comando + T.

Filosofia di implementazione

Nel caso di modifica, la finestra mostrerà un messaggio simile a questo:

Modifica dell' Aiuto



Il testo è modificabile a piacere. Alla fine per registrare le variazioni apportate cliccare su “Va Bene”. Per rinunciare alle variazioni e ripristinare il testo precedente cliccare su “Annulla”.

Tastiera



“Va Bene” => Inserimento

“Annulla” => Comando + : .

Preferenze

Le Preferenze permettono di personalizzare VALDEMAR™ stabilendone alcune modalità operative.

Tastiera



“Preferenze” => Comando + @

Filosofia di implementazione

Preferenze

Opzioni disponibili
nella prima pagina

Indicazione del
numero della pagina
e delle pagine totali

Preferenze...

Messaggi di Ricerca ed Ordinamento

Conferma Eliminazione Schede

Mostra i Comandi da Tastiera

Maiuscole Automatiche

Ora nelle Stampe

Mostra i Parametri di Stampa

Indietro 1 di 3 Avanti

Annulla Standardizza OK

Le varie opzioni da selezionare o deselezionare sono mostrate in più pagine. Per scorrere le pagine cliccare sui pulsanti “Avanti” o “Indietro”, come desiderato.

Tastiera



“Avanti” => Freccia a destra

“Indietro” => Freccia a sinistra

Il significato delle varie opzioni sarà spiegato nel corso del manuale quando opportuno.

Cliccare su “OK” per confermare le variazioni eseguite e su “Annulla” per rinunciarvi. Il tasto “Standardizza” è sempre in grigio ed è presente per compatibilità con versioni future in multiutenza di VALDEMAR™.

Tastiera



“OK” => Ritorno o Inserimento

“Annulla” => Comando + :

Filosofia di implementazione

Note - Generalità

Questo comando permette di accedere ad un archivio di note ordinate per soggetti. A ciascun soggetto corrispondono una serie di note. Ciascuna nota può contenere sia un testo che un'illustrazione ma può mostrare solamente una delle due cose. La finestra è suddivisa in quattro aree. L'area dei soggetti, l'area delle note, l'area dei pulsanti e l'area di visualizzazione. Cliccando su uno dei soggetti (se ve ne sono) esso si evidenzia ed appaiono le note appartenenti a quel soggetto nell'area delle note. Cliccando su una nota essa si evidenzia, ed è possibile visionarne il contenuto. Per stampare la nota è disponibile il solo comando da tastiera: Comando + S. Per uscire dalle Note cliccare sul pulsante "Fatto".

Una nota può contenere sia del testo che un'illustrazione

Cliccando su un soggetto è possibile vederne le note

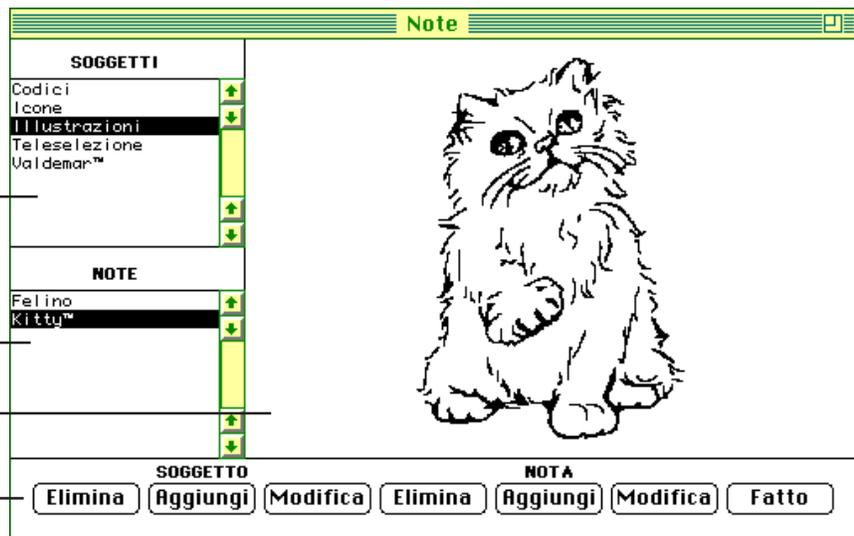
Note

Area dei soggetti

Area delle note

Area di visualizzazione

Area dei pulsanti



Tastiera



“Note” => Comando + > (ossia Maiuscole + <)

“Stampa” => Comando + S

“Fatto” => Comando + F o Inserimento

Nota



E' possibile solamente la stampa di una nota alla volta. Non esiste la stampa di tutte le note appartenenti ad un determinato soggetto.

Filosofia di implementazione

Note - Nuovo Soggetto

Si inserisce un nuovo soggetto cliccando sul pulsante “Aggiungi” oppure facendo doppio clic nell’area dei soggetti in un punto in cui non sia segnato alcun nome. Compare una finestra ove inserire il nome del soggetto.

Finestra di aggiunta soggetto nelle Note



Aggiungi Soggetto...

Illustrazioni

Conferma Annulla

Terminata l’introduzione del nome del soggetto, esso appare evidenziato nella lista, ossia scritto in bianco su fondo nero. Se vi sono più soggetti nella lista, essi vengono ordinati alfabeticamente.

Soggetto evidenziato nell’area dei soggetti



SOGGETTI

Codici	↑
Icane	↓
Illustrazioni	
Teleselezione	
Valdemar™	

↑ ↓

Note - Nuova Nota

Mentre un soggetto è evidenziato, è possibile inserire delle note ad esso appartenenti. Cliccare su “Aggiungi”, riferito alle note, oppure fare un doppio clic nell’area delle note in un punto ove non sia indicata alcuna nota.

Filosofia di implementazione

Compare la scheda relativa ad una nuova nota: digitare il nome della nota e quindi scrivere od incollare la nota (Per definizione la nota è di tipo testo. Può essere mutata in tipo disegno cliccando sul bottone corrispondente oppure premendo la barra spazio quando il tipo della nota appare evidenziato da un rettangolo delimitato da una linea tratteggiata). La scheda nota conserva sia la parte testo che la parte disegno. Queste due parti sono accessibili cliccando alternativamente sul bottone “Testo” o sul bottone “Disegno”. Tuttavia verrà mostrata nell’area di visualizzazione solamente la parte indicata dal tipo di nota. Nel caso di nota di tipo testo è attivata la barra di scorrimento laterale e conseguentemente anche la stampa della scheda potrebbe occupare diverse pagine.

Finestra di aggiunta di una nuova nota ad un determinato soggetto

Per inserire un’illustrazione nelle note, occorre prima copiarla negli appunti

Mentre il testo della nota può essere digitato direttamente da tastiera, VALDEMAR™ non dispone di strumenti di disegno. Per tale motivo l’illustrazione di una nota deve essere prima trasferita negli appunti, copiandola da un programma di disegno, poi deve essere incollata nell’apposita area delle note, dopo averla selezionata. Tale operazione di “copia ed incolla” si svolge per mezzo del menù “Composizione” (o dei tasti Comando + C e Comando + V) ed è tipica del Macintosh. Pulsanti “Annulla”, “Successiva” e “Va Bene” servono rispettivamente per rinunciare all’inserimento, per accettare la sche-

Filosofia di implementazione

da ed inserirne un'altra, per accettare la scheda e ritornare all'area di visualizzazione.

Tastiera



“Successiva” => Inserimento

Note - Modifica Soggetto

Un soggetto può essere modificato sia cliccando due volte sul suo nome nell'area dei soggetti che cliccando una volta sola per evidenziarlo e poi cliccando sul corrispondente pulsante di modifica. Le modalità sono analoghe a quelle dell'inserimento di un nuovo soggetto. Non è consentito assegnare lo stesso nome a due soggetti.

Note - Modifica Nota

Una nota può essere modificata sia cliccando due volte sul suo nome nell'area delle note che cliccando una volta sola per evidenziarla e poi cliccando sul corrispondente pulsante di modifica. Le modalità sono analoghe a quelle dell'inserimento di una nuova nota. Non è consentito assegnare lo stesso nome a due note appartenenti al medesimo soggetto.

Tastiera



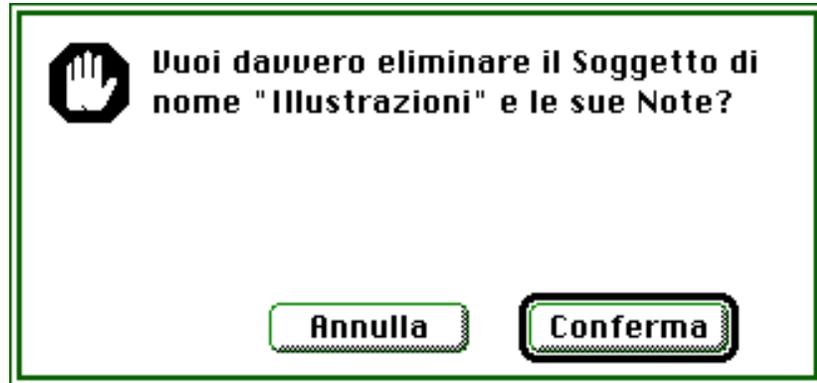
“Va Bene” => Inserimento

Eliminazione Soggetto

Per eliminare un soggetto, prima evidenziarlo cliccando sopra il suo nome, poi azionare il pulsante “Elimina”. Compare una finestra di dialogo che chiede conferma dell'operazione. Cliccare su “Annulla” per rinunciare e su “Conferma” per procedere con l'eliminazione.

Filosofia di implementazione

Conferma di eliminazione soggetto



Tastiera

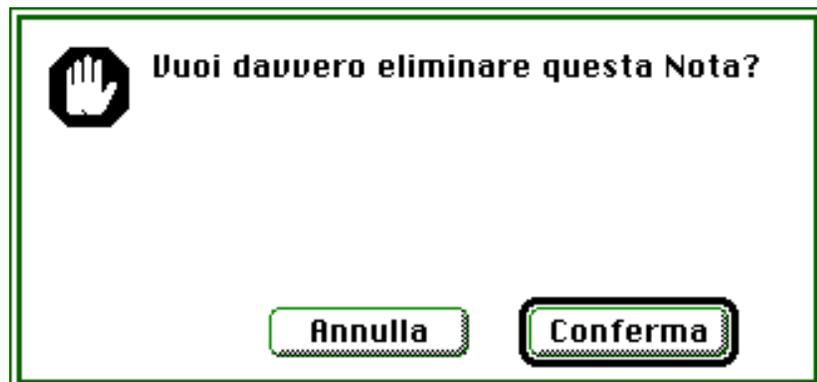


“Conferma” => Ritorno oppure Inserimento

Eliminazione Nota

Per eliminare una nota, prima evidenziarla cliccando sopra il suo nome (evidenziare prima il soggetto, se la nota non compare nell'apposita area), poi azionare il pulsante “Elimina”. Assicurarsi di cliccare sul pulsante “Elimina” relativo alle note e non su quello relativo ai soggetti. Compare una finestra di dialogo che chiede conferma dell'operazione. Cliccare su “Annulla” rinunciare e su “Conferma” per procedere con l'eliminazione.

Conferma di eliminazione nota



Tastiera



“Conferma” => Ritorno oppure Inserimento

Filosofia di implementazione

Note - Applicazioni pratiche

Di seguito sono enumerate alcune applicazioni pratiche delle note. Detti esempi sono intesi a stimolare la fantasia del lettore. Viene indicato il possibile utilizzo, quale nome assegnare al soggetto e quale alle note, ed infine il contenuto delle note stesse. Tenete presente che le note sono sempre disponibili in VALDEMAR™, qualunque operazione stiate compiendo, escluse solamente le finestre di dialogo (quelle nelle quali vi si comunica qualche cosa e si attende da voi un'istruzione del tipo "Annulla" e "Conferma").

Esempi di utilizzo delle note

- Elenchi di cose da fare: nome della persona (soggetto); cose da fare (nota); elenco delle cose da fare (testo delle note) oppure anche nome della persona (soggetto); area o progetto (note); elenco delle cose da fare in quell'area o progetto (testo delle note).
- Elenchi di persone: ad esempio lavori edili (soggetto); imbianchino, elettricista, carpentiere, ecc. (note); nome, indirizzo, telefono (testo delle note).
- Gestione di un progetto (soggetto) implicante più persone (note) con diverse attività (testo delle note).
- Conservazione di disegni ed illustrazioni: soggetto o area (soggetto); nome dell'illustrazione (nota); illustrazione (disegno nella nota).
- Conservazione di tabelle, prefissi telefonici, codici, ecc.: nome a piacere per il soggetto, ad esempio: "Informazioni" o "Varie"; tabelle, prefissi, numeri, codice (note); e contenuto (testo delle note).
- Scrittura e stampa di annotazioni su un determinato soggetto.

Filosofia di implementazione

Cartella

Cartella serve a stampare delle cartelline formato A4

Stampa Cartella serve a stampare un riquadro di intestazione su un foglio formato A4 (come stilizzato sulla relativa icona oppure anche vedere l'esempio di stampa in Appendice B). Il riquadro può contenere fino a due righe di testo e può essere stampato con il bordo sottile oppure spesso. La scelta del bordo viene memorizzata, per cui non sarà necessario impostarla tutte le volte. Occorre impiegare un foglio formato A3 (420 mm per 297 mm) piegato in due in modo da ottenere una cartellina in formato A4 (210 mm per 297 mm). Questi formati e queste cartelle sono diffusissime. E' conveniente inserire manualmente tali fogli nella stampante, sia essa ad aghi o laser. In ogni caso pressare bene con le dita il bordo della cartella in modo da limitare la possibilità che la carta si inceppi o non entri nella stampante. Questo comando può essere utile per creare e mantenere un maggiore ordine fisico (e mentale) nel proprio lavoro.

Finestra di dialogo per la stampa della Cartella

Cartella...

Testo

1ª Riga

2ª Riga

Bordo

Sottile

Spesso

Annulla Stampa

Tastiera



“Stampa” => Inserimento

“Annulla” => Comando + :

Filosofia di implementazione

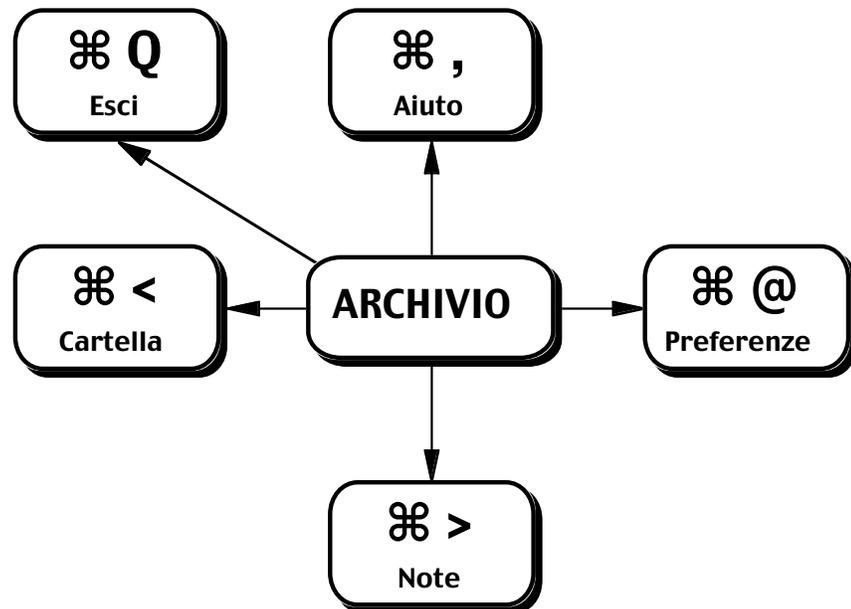
Esci

Esci permette di uscire correttamente dal programma

Esci permette di uscire correttamente da VALDEMAR™. Il programma memorizza in questa fase alcune delle opzioni di cui avete fatto uso, per cui se accidentalmente siete usciti dal programma in un altro modo (tasto interruzione, tasto di reset, errori di sistema, spina staccata, ecc.), tali opzioni non saranno memorizzate. Le schede invece normalmente vengono registrate su disco al termine dell'esecuzione di ciascun comando della barra dei menù.

Menù Archivio - Comandi da tastiera

I comandi da tastiera del menù Archivio



Il menù Composizione

Il menù
Composizione

Comp.	
Annulla	⌘Z
Taglia	⌘H
Copia	⌘C
Incolla	⌘U
Cancella	
Seleziona Tutto	⌘A
Mostra gli Appunti	

Il menù Composizione è standard Apple ed assolve alle funzioni classiche.

Annulla

Annulla l'ultima modifica apportata ad un campo.

Tastiera



“Annulla” => Comando + Z

Taglia

Elimina la parte selezionata di un campo e la copia negli appunti.

Tastiera



“Taglia” => Comando + X

Copia

Copia negli appunti la parte selezionata di un campo.

Tastiera



“Copia” => Comando + C

Filosofia di implementazione

Incolla

Incolla nella posizione del cursore quanto contenuto negli appunti. L'operazione è compiuta compatibilmente con il tipo e la lunghezza massima del campo di inserimento.

Tastiera



“Incolla” => Comando + V

Cancella

Elimina la parte selezionata di un campo senza trasferirne il contenuto negli appunti. Questo comando è utile qualora si vogliono eliminare del testo o delle illustrazioni preservando il contenuto degli appunti

Seleziona Tutto

Seleziona tutti i caratteri di un campo oppure evidenzia tutte le schede selezionate di uno schedario.

Tastiera



“Seleziona Tutto” => Comando + A (solo per la selezione di un campo in una scheda; non opera quando ci si trova in uno schedario ed occorre usare il mouse).

Mostra gli Appunti

Mostra il contenuto degli appunti.

Consigli Pratici

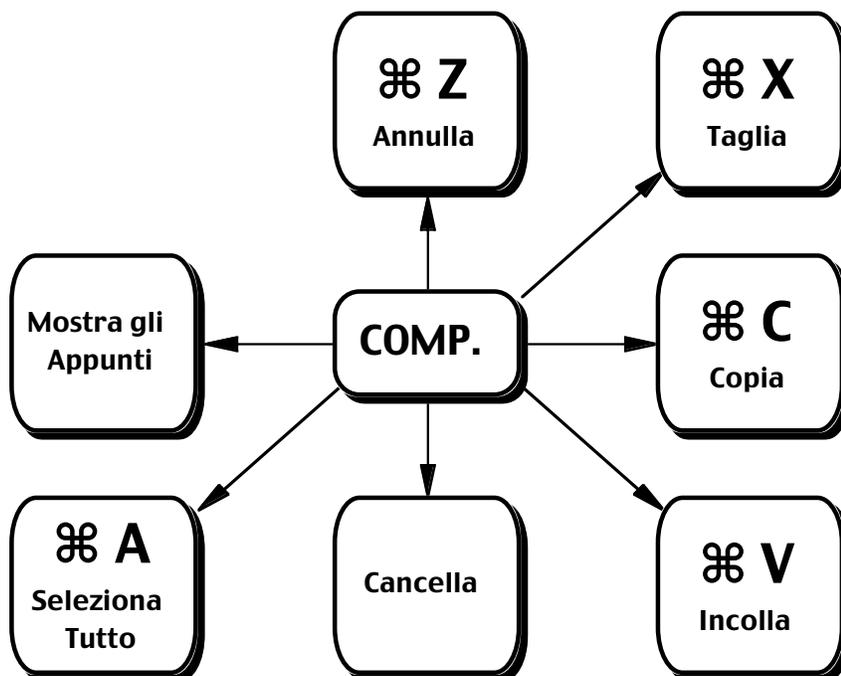
Tutti i comandi da tastiera relativi al menù composizione sono molto facilmente azionabili con la mano sinistra. Il loro uso è molto più rapido di quello del mouse.

L'uso dei comandi da tastiera del menù Composizione è molto agevole

Filosofia di implementazione

Menù Composizione - Comandi da tastiera

I comandi da tastiera del menù Composizione



Il menù Schedari

Il menù Schedari

Schedari	
Lettere	⌘E
Perizie	⌘R

Nominativi	⌘N
Parti	⌘D
Uoci	⌘O
Tipi	⌘T
Appellativi	⌘P

Importa Uoci...	

Le modalità operative di uno schedario sono le stesse per tutti gli schedari

E' possibile accedere ad uno schedario partendo da una scheda di un altro schedario

Le modifiche ad uno schedario sono immediatamente riportate agli altri schedari



Lo schedario Lettere è lo schedario principale



Le Perizie sono elenchi di quantità e di voci

Filosofia di implementazione

Generalità

Ciascuno di questi comandi permette di accedere ad un diverso schedario di VALDEMAR™. Poiché le modalità operative sono identiche per tutti gli schedari esse verranno spiegate una sola volta più avanti nel corso di questo capitolo.

Di seguito viene spiegato solamente il significato dello schedario al quale il comando di menù si riferisce. Si tenga comunque presente che:

- Molto sovente, è possibile accedere ad uno schedario partendo da una scheda di un altro schedario. Ad esempio, all'interno di una scheda lettera, è possibile accedere allo schedario Parti di lettera e crearne o modificarne delle schede. Questo per evidenti ragioni di comodità.
- Le modifiche apportate su una scheda vengono riportate immediatamente in tutti gli altri schedari. Ad esempio, voi avete contrassegnato alcune vostre lettere con il tipo "Importante". Decidete di cambiare la scheda tipo "Importante" in "In Evidenza" e di contrassegnarla con un colore rosso. Immediatamente dopo questa modifica, tutte le lettere che prima erano classificate come "Importanti" appaiono ora "In Evidenza" e contrassegnate in rosso.

Lettere

E' lo schedario principale di VALDEMAR™: contiene tutte le lettere che avete scritto, classificate per tipo.

Perizie

Contiene le Perizie, ossia elenchi di quantità e di voci che formano la descrizione di un lavoro particolare o di un lavoro tipo. Il totale di una perizia è sempre aggiornato rispetto ai costi delle voci, al contrario delle lettere contenenti preventivi le

Filosofia di implementazione

quali, essendo state spedite, vengono memorizzate così come sono.



Lo schedario Nominativi contiene i nomi dei destinatari delle lettere

Nominativi

Contiene tutti i nomi dei destinatari delle lettere. E' possibile inserire nominativi non legati a nessuna lettera, come pure nominativi di fantasia, legati ad un progetto od alle proprie attività. Funge anche da elenco telefonico scritto e con possibilità di ricerca rapida.



Lo schedario Parti contiene le parti da incollare nelle lettere

Parti

Contiene le parti da incollare nelle lettere: può includere intestazioni, frasi di esordio, frasi di chiusura, illustrazioni, ecc. Le parti possono inoltre includere parti variabili, adattabili al contesto della lettera nella quale saranno incollate. Ad esempio: nome ed indirizzo del destinatario, titolo o codice della lettera, data della lettera o data del giorno, ecc.



Lo schedario Voci contiene le voci di un preventivo o di una perizia

Voci

Contiene tutte le voci di spesa o articoli che concorrono alla composizione di un preventivo.



Lo schedario Tipi contiene la classificazione delle lettere

Tipi

Contiene i nomi dei tipi di classificazione delle lettere. Ad esempio: Ordinaria, Raccomandata, Circolare, Progetto 1, Progetto 2, In Evidenza, ecc.

Filosofia di implementazione



Lo schedario
Appellativi contiene
gli appellativi dei
nominativi

E' possibile impor-
tare dall'esterno
delle schede nello
schedario Voci

Finestra di dialogo
per la schelta del
documento di voci
da importare

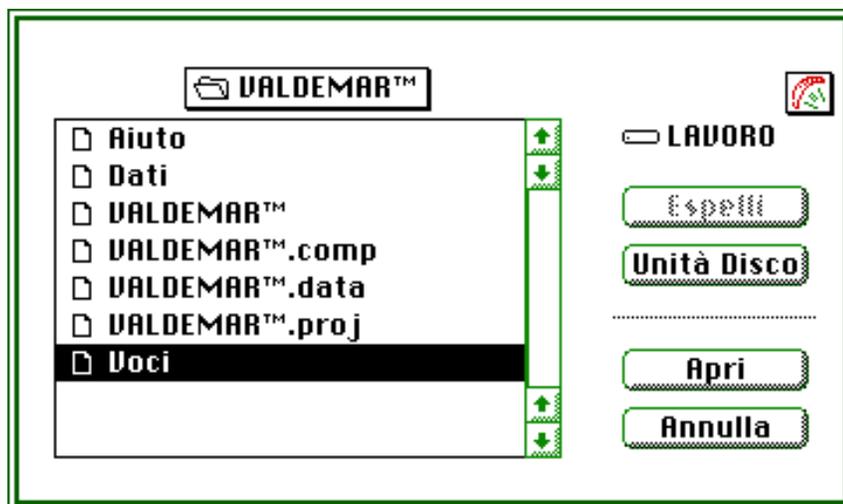
Appellativi

Contiene gli appellativi da porre a fronte dei nominativi:
Egregio Signor, Gentile Signora, Spettabile Ditta, ecc.

Importa Voci

Questo comando, al contrario dei precedenti, non accede ad uno schedario, ma permette di importare schede nell'archivio voci. Se chiamato, apre la finestra di scelta documenti del Macintosh. Occorre selezionare il documento contenente le schede da importare. Detto documento dovrà essere stato creato per mezzo del comando "Stampa Schede su Disco", disponibile all'interno dello schedario Voci. Si tratterà per lo più un documento dato in distribuzione, da voi ricevuto dall'esterno. Ogni scheda voce è contraddistinta da un codice. Durante l'importazione, se una delle schede importate ha lo stesso codice di una scheda già esistente, la soppianta. Eventuali perizie facenti riferimento alla vecchia scheda, faranno riferimento alla nuova.

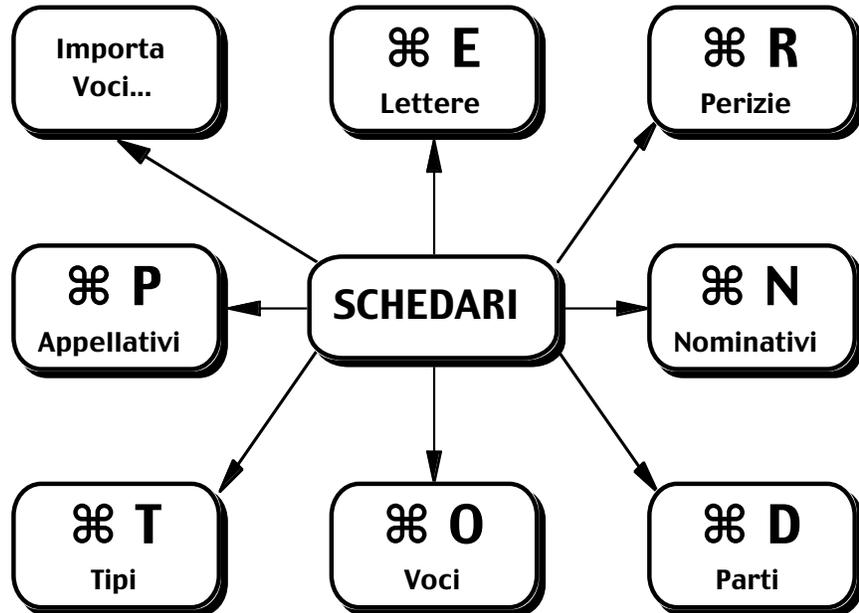
Disegno



Filosofia di implementazione

Menù Schedari - Comandi da tastiera

I comandi da tastiera del menù Schedari



Gli schedari

Generalità

I dati in VALDEMAR™ sono organizzati in schede e schedari e lavorare in VALDEMAR™ significa trattare per la maggior parte del tempo con questi due elementi.

Una scheda è un'unità fisica e logica contenente una serie di informazioni relative allo stesso soggetto. Uno schedario è l'insieme delle schede della medesima natura. Sicché esiste - ad esempio - una scheda Voci o Articoli che descrive una voce o articolo. Ed esiste uno schedario Voci che raccoglie l'insieme delle schede Voci.

Una scheda è un'unità fisica e logica contenente informazioni su uno stesso soggetto

Uno schedario è un'insieme di schede

Filosofia di implementazione

Schede e schedari rappresentano due modi diversi di vedere gli stessi dati.

Esempio di scheda

Questa particolare scheda è contraddistinta da un codice e da un nome

The screenshot shows a window titled "Modifica Scheda Uoce". Inside, there is a form with the following fields:

- Codice**: 304
- Nome**: Muratura di mattoni forati
- Descrizione**: Muratura di mattoni forati 8x12x24
- Costo**: 271.000 lire a mc
- Unità di Misura**: mc

At the bottom of the window are three buttons: "Annulla", "Successiva", and "Va Bene".

Esempio di schedario

La scheda è un elemento dello schedario

The screenshot shows a window titled "Uoci: 12 su 12" containing a table with the following data:

Codice <=>	Nome	Costo
M1558T/A	Macintosh Classic 4Mb-HD40	2.100.000
M0498T/A	Macintosh Classic 2Mb-HD40	1.800.000
M1218T/A	Macintosh LC 4Mb-HD40	2.700.000
ITABK080	Macintosh LC 4/40 mon. B/N 12"	2.950.000
ITABK081	Macintosh LC 4/40 mon. RGB 12"	3.200.000
M1099T/A	Macintosh LC 4Mb-HD80	3.300.000
ITABK082	Macintosh LC 4/80, RGB13,VRAM	4.300.000
M0417Z/A	Scheda Apple Ethernet NB	570.000
M0443Z/A	Scheda Apple Ethernet per LC	270.000
M0329Z/A	Connettore Ethernet rete Thin	220.000
303	Muratura di mattoni pieni	460.500
304	Muratura di mattoni forati	271.000

Below the table are several buttons: "Elimina", "Aggiungi", "Consulta", "Cerca...", "Ordina...", "Stampa..", and "Fatto". Each button has a keyboard shortcut below it: ⌘E, ⌘G, ⌘T, ⌘R, ⌘D, ⌘S, and ⌘F respectively.

Filosofia di implementazione

La vista a scheda - Generalità

Quando uno schedario è vuoto, ossia privo di schede, il chiamare lo schedario presenta una scheda vuota per l'introduzione dei dati.

L'aspetto di una scheda può variare, e di parecchio, a seconda del suo contenuto. Tuttavia vi sono degli elementi comuni il cui comportamento rimane coerente pur passando da uno schedario all'altro.

Una scheda presenta sempre questi elementi:

- Un titolo finestra che specifica se si tratta di una nuova scheda o di una modifica (o consultazione) di una scheda già esistente
- Il nome dello schedario al quale la scheda si riferisce (al singolare)
- Un'icona
- Un certo numero di campi o spazi per l'introduzione dei dati, e/o di elementi dai quali scegliere od impostare dati
- Tre pulsanti di nome "Annulla", "Successiva" e "Va Bene".

Le schede di tutti gli schedari presentano sempre degli elementi in comune

Gli elementi di una scheda

Titolo finestra

Nome dello schedario al singolare

Campi per l'introduzione dei dati

Icona

Elemento a scelta per introduzione dati

Pulsanti

The screenshot shows a window titled "Nuova Scheda Uoce". Inside the window, there is a form with the following elements:

- A title bar with the text "Nuova Scheda Uoce".
- A blue label "UOCE" in the top left corner of the form area.
- A yellow cube icon in the top right corner of the form area.
- Input fields for "Codice", "Nome", "Descrizione", "Costo", and "Unità di Misura".
- A dropdown menu for "U lire" next to the "Costo" field.
- Three buttons at the bottom: "Annulla", "Successiva", and "Va Bene".

Filosofia di implementazione

Quando una scheda viene chiamata, ossia appare sullo schermo, il cursore si posiziona nel primo campo disponibile per l'introduzione o la modifica dei dati. Se nel campo non è presente alcun carattere, il cursore assume l'aspetto di barra verticale pulsante. Se nel campo sono già presenti dei caratteri, essi vengono tutti selezionati, ed il cursore assume l'aspetto di un blocco di testo selezionato.

Cursore pulsante

Codice 

Blocco di testo selezionato

Codice 

Nel caso del blocco di testo selezionato, lo scrivere un qualsiasi carattere, soppianderà tutto il testo selezionato. Nel caso si voglia aggiungere del testo, cliccare nel punto desiderato e scrivere.

Aggiunta di testo in un campo

Codice 

Per muoversi da un campo all'altro, si può cliccare con il mouse sul campo ove ci si vuole posizionare, oppure si può premere il tasto TAB per andare avanti, oppure usare la combinazione Maiuscole TAB per muoversi all'indietro. Se si tratta di una scheda con più d'un campo ed il campo su cui ci si trova non può contenere più di una riga di testo, allora il tasto Ritorno si comporta come il tasto TAB.

Tastiera



Campo successivo => TAB o Ritorno se il campo ha una sola riga

Campo precedente => Maiuscole + TAB

Nota



L'atto di muoversi da un campo all'altro è interpretato da VALDEMAR™ come una convalida del campo appena inserito. In quel momento avvengono particolari controlli, che possono dare luogo a dei messaggi o interazioni di vario genere.

Filosofia di implementazione

La vista a scheda - I pulsanti disponibili

Annulla

Permette di rinunciare all'inserimento della scheda. Porta alla perdita dei dati inseriti (se nuova scheda) o delle variazioni fatte (se modifica scheda). Nel caso di modifica multipla di schede (di cui si scriverà più oltre), porta anche all'interruzione della stessa.

Tastiera



“Annulla” => Comando + :

Successiva

Permette di confermare l'inserimento o variazione della scheda. Porta immediatamente all'introduzione di una nuova scheda, nel caso di inserimento, o alla modifica della scheda successiva, nel caso di modifica multipla di schede.

Tastiera



“Successiva” => Inserimento

Va Bene

Permette di confermare l'inserimento o variazione della scheda. Nel caso di modifica multipla, porta anche all'interruzione della stessa.

Tastiera



“Va Bene” => Inserimento (solamente quando “Successiva” non è abilitato)

La vista a scheda - Uscita da una scheda

Normalmente, terminati l'inserimento o la modifica di una scheda, viene mostrato lo schedario, se esso non è vuoto. E' tuttavia possibile saltare questo passo utilizzando la combina-

Filosofia di implementazione

La vista a scheda - Formato automatico

Molti dei campi testo hanno un formato automatico di maiuscole e minuscole

Molti dei campi di tipo testo (ossia quelli ove è consentita l'introduzione dei caratteri alfanumerici) assumono un formato automatico di maiuscole o minuscole. Se questa opzione non è desiderata, essa può essere disattivata tramite le Preferenze. E' possibile anche disattivarla prima dell'introduzione dati in un campo e riattivarla dopo il termine dell'introduzione, quando il cursore si trova già all'interno di un altro campo. In tal modo si evita la formato automatico in un caso specifico.

Finestra delle Preferenze

Opzione che controlla il Formato automatico

Preferenze...

Messaggi di Ricerca ed Ordinamento

Conferma Eliminazione Schede

Mostra i Comandi da Tastiera

Maiuscole Automatiche

Ora nelle Stampe

Mostra i Parametri di Stampa

Indietro 1 di 3 Avanti

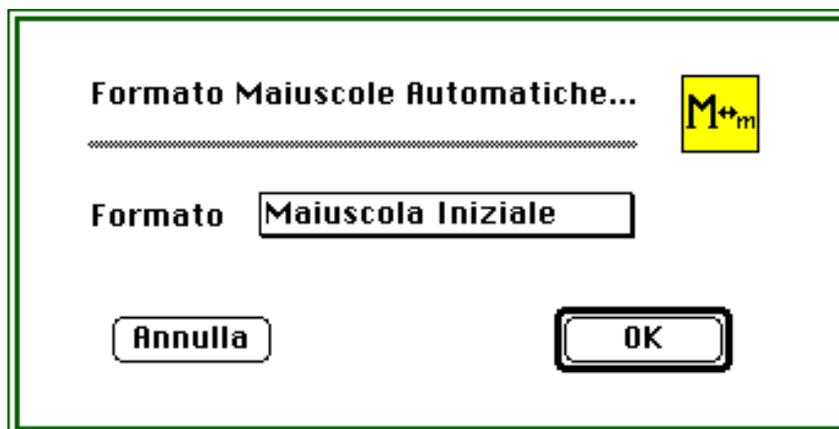
Annulla Standardizza OK

I campi Nome Voce e Cognome e Nome Nominativo permettono di specificare il tipo di formato automatico

Inoltre, i campi Nome Voce e Cognome e Nome Nominativo, presentano la possibilità di specificare il tipo di formato desiderato. La relativa finestra di opzione, si attiva cliccando sulla scritta "Nome" delle Voci oppure sulla scritta Cognome e Nome dei Nominativi. Appare una finestra di dialogo dalla quale scegliere il formato desiderato tramite un menù a comparsa.

Filosofia di implementazione

Finestra di specificazione del formato automatico per i campi Nome Voce e Cognome e Nome Nominativo



Formati automatici disponibili per i campi Nome Voce e Cognome e Nome Nominativo

Le scelte disponibili includono:

- Lettera maiuscola iniziale in tutte le parole
- Lettera maiuscola iniziale in tutte le parole e l'ultima parola tutta in maiuscolo
- Prima parola tutta in maiuscolo e lettera iniziale delle restanti in maiuscolo
- Prima parola tutta in minuscolo e lettera iniziale delle restanti in maiuscolo
- Solo maiuscola iniziale, senza forzatura del carattere minuscolo per il resto del testo
- Tutto Maiuscolo
- Tutto Minuscolo
- Nessuna Azione.

Menù a comparsa per la scelta del formato automatico per i campi Nome Voce e Cognome e Nome Nominativo



Il formato scelto viene immediatamente applicato nel caso l'opzione Maiuscole Automatiche sia attiva nelle Preferenze.

Filosofia di implementazione

La vista a schedario - Generalità

Lo schedario si presenta all'interno di una finestra che ne permette la gestione completa. Gli elementi da osservare sono:

- In alto: il titolo della finestra
- A lato: la barra di scorrimento con il cursore e le frecce
- In basso: i pulsanti di comando.

Gli elementi di uno schedario

Titolo della finestra

Barra di scorrimento, con cursore e frecce

Pulsanti di comando

Codice =>	Nome	Costo
M1558T/A	Macintosh Classic 4Mb-HD40	2.100.000
M0498T/A	Macintosh Classic 2Mb-HD40	1.800.000
M1218T/A	Macintosh LC 4Mb-HD40	2.700.000
ITABK080	Macintosh LC 4/40 mon. B/N 12"	2.950.000
ITABK081	Macintosh LC 4/40 mon. RGB 12"	3.200.000
M1099T/A	Macintosh LC 4Mb-HD80	3.300.000
ITABK082	Macintosh LC 4/80, RGB13,VRAM	4.300.000
M0417Z/A	Scheda Apple Ethernet NB	570.000
M0443Z/A	Scheda Apple Ethernet per LC	270.000
M0329Z/A	Connettore Ethernet rete Thin	220.000
303	Muratura di mattoni pieni	460.500
304	Muratura di mattoni forati	271.000

Lo schedario mostra solamente le schede che rispettano il criterio di ricerca impostato

Il titolo della finestra riporta, oltre al nome dello schedario, il numero di schede nella selezione corrente ed il numero totale delle schede. Viene chiamata "selezione corrente" quel sottoinsieme di schede dello schedario che rispetta il criterio di ricerca impostato per mezzo del comando "Cerca...". All'inizio, se non si è impostato alcun criterio di ricerca, la selezione corrente coincide con l'intero schedario, vale a dire che tutte le schede vengono cercate e selezionate.

Lo schermo dell'elaboratore è in grado di mostrare solamente una parte delle schede selezionate. La barra di scorrimento permette di spostarsi con tre velocità differenti. Cliccando sulle frecce, in alto o in basso, ci si sposterà di una scheda alla volta. Cliccando all'interno dello spazio fra il cursore e le frecce, ci si sposterà di una pagina alla volta, di nuovo sia in alto che in basso. Trascinando il cursore con il mouse, ci si sposterà

Finestra delle
Preferenze

Opzione che control-
la la visualizzazione
dei comandi da
tastiera

Preferenze...

Messaggi di Ricerca ed Ordinamento

Conferma Eliminazione Schede

Mostra i Comandi da Tastiera

Maiuscole Automatiche

Ora nelle Stampe

Mostra i Parametri di Stampa

Indietro 1 di 3 Avanti

Annulla Standardizza OK

Alcuni comandi
dello schedario
possono fare
riferimento alle
schede evidenziate

Una scheda
evidenziata è una
scheda che appare
scritta in bianco su
fondo nero

Alcuni di questi comandi, e precisamente, Elimina, Consulta, Cerca e Stampa possono fare riferimento ad una o più schede evidenziate. Una scheda evidenziata è una scheda della selezione corrente che appare scritta in bianco su fondo nero. Per evidenziare una scheda, semplicemente cliccare sopra di essa. Per evidenziare altre schede oltre alla prima, si hanno a disposizione due metodi, che consistono entrambi nel premere e mantenere premuto un tasto prima di cliccare su una scheda. Tenendo premuto il tasto “Comando” o “Mela” e cliccando su questa scheda, questa sarà evidenziata. Cliccando nuovamente su di essa la evidenziazione sparirà. In questo modo è possibile aggiungere o togliere schede evidenziate a piacere. Tenendo premuto il tasto “Maiuscolo” invece, verrà evidenziata non solo la scheda sulla quale si clicca, ma anche tutte le schede comprese fra questa e la prima che si era evidenziata. Infine, scegliendo dal menù “Comp.” la voce “Seleziona Tutto”, si evidenzieranno tutte le schede della selezione corrente.

Filosofia di implementazione

Riassumendo, lo schedario mostra sempre e solo una selezione di schede. Tale selezione dipende dal criterio di ricerca impostato. All'inizio il criterio di ricerca comprende sempre tutte le schede. All'interno di una selezione è possibile evidenziare delle schede per potere agire specificamente su di esse tramite i comandi dello schedario. In mancanza di evidenziazione, i comandi si applicano a tutte le schede.

Lo schedario mostra sempre una selezione di schede

Selezione di schede

Nominativi: 6 su 6			
Cognome e Nome ➤	Città	Pr.	Telefono Ufficio
UNEASY STYLE	TORINO	TO	
GHIOTTA Barbara	TORINO	TO	011/5958469
HARD BYTE	ROMA	RM	
PALLONCINO Andrea	PADOVA	PD	
ZANZA Laura	MILANO	MI	
GALLINOTTI Vincenzo	CAPRI	NA	

Elimina Aggiungi Consulta Cerca... Ordina... Stampa.. Fatto
⌘E ⌘G ⌘T ⌘R ⌘D ⌘S ⌘F

Selezione di schede, con evidenziazione

Schede evidenziate

Nominativi: 6 su 6			
Cognome e Nome ➤	Città	Pr.	Telefono Ufficio
UNEASY STYLE	TORINO	TO	
GHIOTTA Barbara	TORINO	TO	011/5958469
HARD BYTE	ROMA	RM	
PALLONCINO Andrea	PADOVA	PD	
ZANZA Laura	MILANO	MI	
GALLINOTTI Vincenzo	CAPRI	NA	

Elimina Aggiungi Consulta Cerca... Ordina... Stampa.. Fatto
⌘E ⌘G ⌘T ⌘R ⌘D ⌘S ⌘F

Filosofia di implementazione

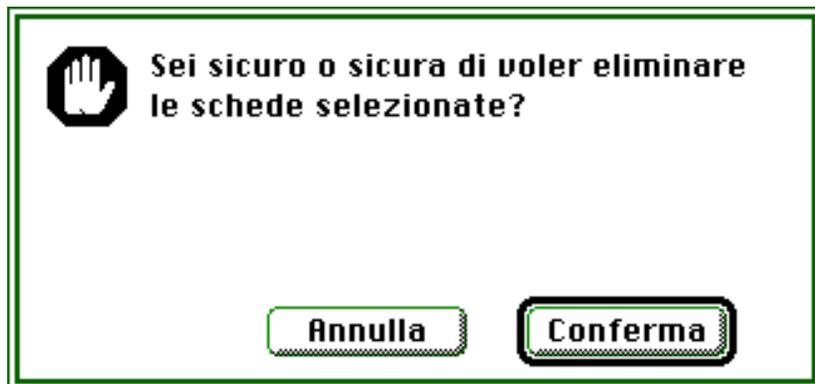
I comandi, nell'ordine, hanno il seguente effetto:

Elimina

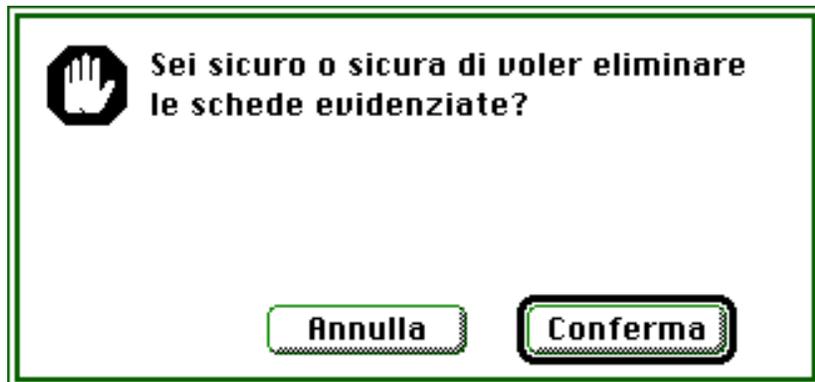
Elimina, ossia cancella in modo definitivo, la scheda o le schede selezionate. Chiede sempre conferma prima dell'esecuzione. Se una o più schede sono evidenziate, allora saranno solamente queste ad essere eliminate. In tale caso, non verrà chiesta conferma prima dell'eliminazione, salvo che non sia attiva l'opzione "Conferma Eliminazione Schede" nelle Preferenze. VALDEMAR™ viene distribuito con questa opzione attiva. In ogni caso non sarà consentito eliminare quelle schede necessarie al corretto funzionamento dell'applicazione.

VALDEMAR™
chiede sempre
conferma prima di
eliminare delle
schede selezionate
ma non evidenziate

Richiesta di conferma
eliminazione
schede selezionate



Richiesta di conferma
eliminazione
schede evidenziate



Filosofia di implementazione

Finestra delle Preferenze

Opzione che controlla la conferma eliminazione schede evidenziate

Preferenze...

Messaggi di Ricerca ed Ordinamento

Conferma Eliminazione Schede

Mostra i Comandi da Tastiera

Maiuscole Automatiche

Ora nelle Stampe

Mostra i Parametri di Stampa

1 di 3

Messaggio di eliminazione non consentita

 **Non è possibile eliminare la scheda di Nome GALLINOTTI Vincenzo perché attualmente in uso.**

Tastiera



“Elimina” => Comando + E

Aggiungi

Permette di aggiungere una o più schede allo schedario. Attenzione: se inserite delle schede che non rispettano il criterio di ricerca impostato, esse NON verranno mostrate nella selezione corrente, anche se regolarmente aggiunte allo schedario. Esempio: nello schedario Nominativi impostate il criterio “Provincia è ‘TO’”. Inserite quindi dei Nominativi di Roma. Essi verranno regolarmente aggiunti nello schedario ma non compariranno nella selezione fino a quando non imposterete un nuovo e compatibile criterio di ricerca.

Tastiera



“Aggiungi” => Comando + G

Consulta

Permette di consultare e modificare le schede selezionate. Se una o più schede sono evidenziate, allora saranno solamente queste ad essere consultate o modificate. Attenzione: se modificate delle schede in modo tale che esse non rispettano più il criterio di ricerca impostato, esse NON verranno mostrate nella selezione corrente, anche se regolarmente presenti nello schedario. La modifica di più schede in successione è chiamata “modifica multipla”. Nel caso si voglia consultare o modificare una sola scheda, semplicemente cliccare due volte velocemente su di essa.

E' possibile modificare più schede in successione, selezionandole o evidenziandole (modifica multipla)

Tastiera



“Consulta” => Comando + T oppure Ritorno

Cerca...

Permette di impostare un criterio di ricerca attraverso il quale filtrare le schede allo scopo di ottenere la selezione corrente. Il criterio di ricerca viene impostato in un'apposita finestra di dialogo. In essa si sceglie in quale campo o campi cercare e cosa cercare. La scelta del campo o campi di ricerca avviene

Filosofia di implementazione

Nelle ricerche, i segni •, •> e <•> indicano rispettivamente una ricerca esatta, per parte iniziale e per contenuto

Il criterio di ricerca impostato rimane attivo sino a quando non si esce dallo schedario

Finestra di dialogo per l'impostazione di un criterio di ricerca

Dove cercare

Come cercare

Cosa cercare

tramite menù a comparsa. I segni •; •> e <•> - che compaiono a lato dei campi - indicano rispettivamente una ricerca esatta, per parte iniziale e per contenuto. Nel caso di criterio di ricerca multiplo (ossia su più campi) ad esempio da una data all'altra, sovente si separeranno i due criteri con una barra: ad esempio 15-6-92/14-6-93. Il carattere separatore da impiegare è sempre indicato in un aiuto disponibile sulla finestra stessa. Per scorrere le opzioni del menù a comparsa, è possibile servirsi anche dei caratteri freccia su e freccia giù sulla tastiera. Una volta inserito un criterio di ricerca, esso rimane attivo sino a quando non lo si modifica o non si esce dallo schedario.

The dialog box is titled "Cerca..." and contains the following elements:

- A search icon in the top right corner.
- A dotted line below the title bar.
- An input field containing "Codice •>".
- The text "comincia con" below the first field.
- An input field containing "ITABK".
- Two buttons at the bottom: "Annulla" and "OK".

Ricerche immediate sul campo chiave

E' sempre possibile evidenziare un numero a piacere di schede e chiedere di cercare solo quelle, riducendo la selezione corrente alle sole schede evidenziate. Un doppio clic sul pulsante Cerca porta a selezionare tutte le schede dello schedario. Se vi sono delle schede evidenziate, il doppio clic sul pulsante Cerca porta a selezionare solo queste ultime. Durante la visualizzazione dello schedario, digitando un carattere dalla A alla Z oppure dallo 0 al 9 viene avviata una ricerca sul campo chiave della schedario, contrassegnato nella testata da uno dei simboli • (è); •> (comincia con); <•> (contiene). VALDEMAR™ attende qualche secondo prima di cominciare la

Filosofia di implementazione

ricerca in modo da permettere l'introduzione di altri caratteri.

Schedario e campo chiave

Doci: 12 su 12		
Codice >>	Nome	Costo
M1558T/A	Macintosh Classic 4Mb-HD40	2.100.000
M0498T/A	Macintosh Classic 2Mb-HD40	1.800.000

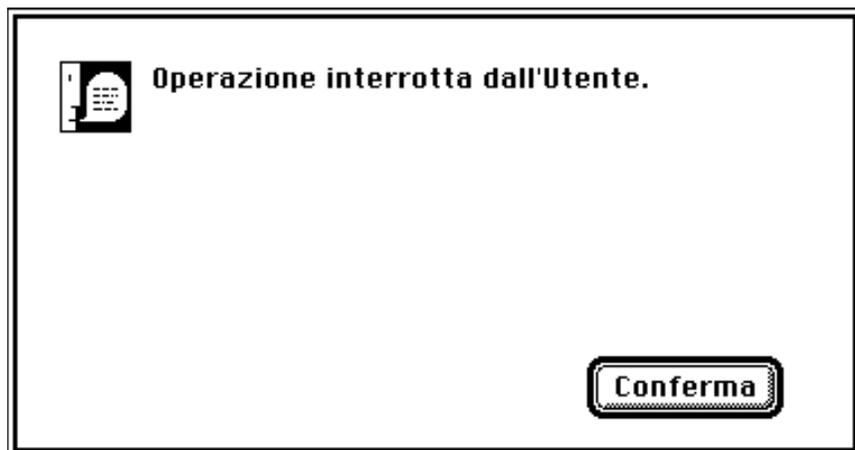
Campo chiave

Durante le operazioni di ricerca può venire visualizzata una barra indicatrice dell'operazione in corso. In tale caso è consentito interrompere l'operazione ed uscire dallo schedario. La visualizzazione o meno della barra indicatrice è un'opzione delle Preferenze.

Finestra di ricerca in corso di esecuzione



Finestra di esecuzione ricerca interrotta dall'utente



Filosofia di implementazione

Finestra delle Preferenze

Opzione che controlla la visualizzazione dei messaggi di ricerca



Tastiera



“Cerca...” => Comando + R

“Seleziona tutte le schede” => Barra spazio

Ricerca sul campo chiave => A-Z e 0-9

Importante



Il comando da tastiera “Barra Spazio” e la voce del menù Comp. “Seleziona Tutto” svolgono due funzioni differenti. “Barra Spazio” *modifica la selezione delle schede* facendo sì che essa comprenda tutte le schede dello schedario. “Seleziona Tutto” *non cambia la selezione delle schede*, bensì evidenzia tutte le schede della selezione corrente.

All'interno della finestra di ricerca

Tastiera



Scorre le scelte del menù => Freccia su e Freccia giù

“Annulla” => Comando + :

“OK” => Inserimento o Ritorno

Ordina...

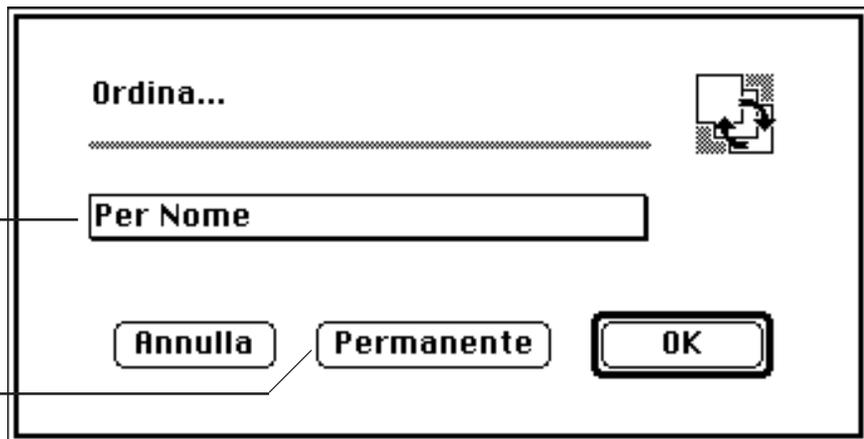
Permette di ordinare le schede della selezione corrente secondo il criterio impostato. Il criterio di ordinamento viene impostato all'interno di una finestra di dialogo, per mezzo di un menù a comparsa. Per scorrere le opzioni del menù a comparsa, è possibile servirsi anche dei caratteri freccia su e freccia giù sulla tastiera. Una volta inserito un criterio di ordinamento, esso rimane attivo sino a quando non lo si modifica o non si esce dallo schedario.

Il criterio di ordinamento impostato rimane attivo sino a quando non si esce dallo schedario

Finestra di dialogo per l'impostazione di un criterio di ricerca

Come ordinare

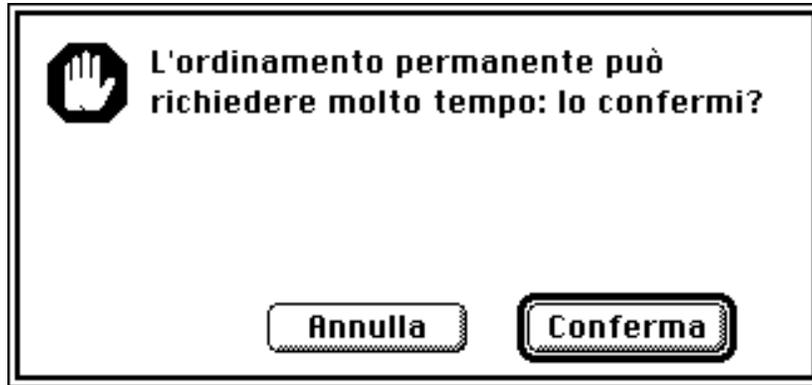
Pulsante per l'ordinamento permanente



Poiché le schede sono conservate in modo “casuale” in VAL-DEMAR™, esse generalmente non sono in ordine quando si accede ad uno schedario. Se si desidera un ordinamento “permanente” delle schede, cliccare sul pulsante omonimo. L'ordinamento permanente rimarrà valido sino a quando non si aggiungeranno o modificheranno delle schede. Poiché l'operazione di ordinamento permanente può essere molto lunga e non può essere interrotta, viene chiesta conferma dell'operazione.

Filosofia di implementazione

Richiesta di conferma esecuzione ordinamento permanente



Un doppio clic sul pulsante "Ordina..." riporta all'ordinamento iniziale

Un modo più rapido di impostare un ordinamento direttamente dallo schedario, è quello di cliccare nella zona bianca fra i pulsanti e l'elenco delle schede, in corrispondenza del campo da ordinare. Questa opzione non è sempre disponibile per tutti i campi. Un doppio clic sul pulsante Ordina riporta all'ordinamento (o assenza di ordinamento) impostati all'apertura dello schedario.

Impostazione rapida dell'ordinamento nello schedario

Per ordinare per nome, cliccare in questa zona

Per ordinare per codice, cliccare in questa zona

Codice >>	Nome	Costo
M1558T/A	Macintosh Classic 4Mb-HD40	2.100.000
M0498T/A	Macintosh Classic 2Mb-HD40	1.800.000
M1218T/A	Macintosh LC 4Mb-HD40	2.700.000
ITABK080	Macintosh LC 4/40 mon. B/N 12"	2.950.000
ITABK081	Macintosh LC 4/40 mon. RGB 12"	3.200.000
M1099T/A	Macintosh LC 4Mb-HD80	3.300.000
ITABK082	Macintosh LC 4/80, RGB13,VRAM	4.300.000
M0417Z/A	Scheda Apple Ethernet NB	570.000
M0443Z/A	Scheda Apple Ethernet per LC	270.000
M0529Z/A	Connettore Ethernet rete Thin	220.000
303	Muratura di mattoni pieni	460.500
304	Muratura di mattoni forati	271.000

Buttons: Elimina (⌘E), Aggiungi (⌘G), Consulta (⌘T), Cerca... (⌘R), Ordina... (⌘D), Stampa.. (⌘S), Fatto (⌘F)

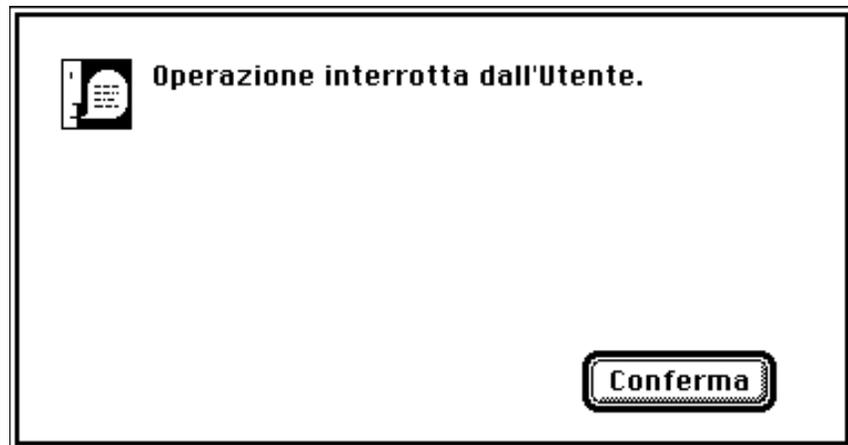
Filosofia di implementazione

Durante l'ordinamento, può venire visualizzata una barra indicatrice dell'operazione in corso. In tale caso è consentito interrompere l'operazione ed uscire dallo schedario (se non si tratta di ordinamento permanente). La visualizzazione o meno della barra indicatrice è un'opzione delle Preferenze.

Finestra di ordinamento in corso di esecuzione



Finestra di esecuzione ordinamento interrotta dall'utente



Filosofia di implementazione

Finestra delle Preferenze

Opzione che controlla la visualizzazione dei messaggi di ordinamento



Tastiera



“Ordina...” => Comando + D

All'interno della finestra di ordinamento

Tastiera



Scorre le scelte del menù => Freccia su e Freccia giù

“Annulla” => Comando + :

“OK” => Inserimento o Ritorno

Stampa...

Permette di stampare le schede della selezione corrente, così come appaiono nell'elenco a video. Se vi sono delle schede evidenziate, esse saranno stampate in luogo della selezione. In talune occasioni, viene presentata una finestra di dialogo con ulteriori possibilità di stampa o esportazione dati.

Finestra di dialogo di stampa. Non è presente in tutti gli schedari



La presentazione dei dialoghi di stampa è opzionale, e viene impostata per mezzo delle Preferenze. Tutte le stampe degli schedari sono previste per fogli formato A4. Se si usa una delle stampanti consigliate (vedi Appendice A) le impostazioni di stampa sono automatiche ed adatte al particolare schedario in stampa. Tutti i fogli riportano la data di stampa. L'indicazione dell'ora nelle stampe è facoltativa e viene stabilita per mezzo delle Preferenze.

Finestra delle Preferenze

Opzione che controlla la stampa dell'ora (la data viene sempre stampata)

Opzione che controlla la visualizzazione delle finestre di dialogo per l'impostazione dei parametri di stampa



Filosofia di implementazione

Finestra Formato di Stampa

Le impostazioni di stampa sono automatiche per le stampanti consigliate



Finestra di Stampa

Pulsante per ottenere l'anteprima a video della stampa



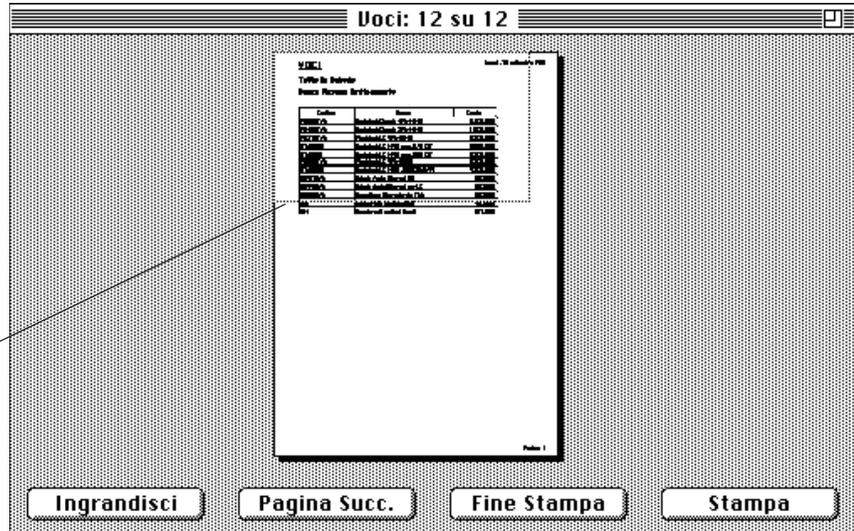
Tutte le stampe di VALDEMAR™ dispongono dell'anteprima a video

Tutte le stampe di VALDEMAR™ sono visibili in anteprima a video, selezionando l'opzione "Anteprima" in basso a destra della finestra dialogo di stampa. Si prende visione del documento posizionando con il mouse il rettangolo tratteggiato e poi cliccando sul pulsante "Ingrandisci". Cliccando nuovamente, si ritorna alla vista ridotta. Il pulsante "Pagina Succ." permette di visionare la pagina successiva senza stampare. Il pulsante "Fine Stampa" termina la stampa. Il pulsante "Stampa" avvia la stampa sulla periferica selezionata. Il pulsante di zoom non è attivo durante l'anteprima. Volendo usufruire di tutta la larghezza dello schermo, occorre dimensionare a tutto schermo la finestra *prima* di chiedere l'anteprima a video.

Filosofia di implementazione

Finestra di anteprima a video

Rettangolo tratteggiato per selezionare la zona da ingrandire



Tastiera



“Stampa” => Comando + S

All'interno della finestra di stampa

Tastiera



“Annulla” => Comando + :

“OK” => Inserimento o Ritorno

Fatto

Permette di terminare il lavoro con lo schedario.

Tastiera



“Fatto” => Comando + F oppure Inserimento

Filosofia di implementazione

La vista a schedario - Consigli pratici

Lo schedario è uno strumento molto potente per manipolare i dati. Ecco alcuni consigli dettati dall'esperienza, per sfruttare al meglio le sue potenzialità.

Volendo accedere ad una singola scheda:

- Chiamare lo schedario per mezzo dei comandi da tastiera
- Battere direttamente il suo codice o campo chiave NON seguito dal tasto Ritorno
- Battere il tasto Ritorno per modificare la scheda solamente quando questa è la sola ad essere selezionata
- Utilizzare la combinazione Comando + Q per confermare la scheda e ritornare al menù di partenza senza passare attraverso lo schedario.

Volendo accedere a più schede:

- Chiamare lo schedario per mezzo dei comandi da tastiera
- Cercare le schede da modificare
 - Per mezzo di una delle opzioni di ricerca, oppure
 - Evidenziando manualmente le schede e poi facendo un doppio clic sul pulsante di ricerca per ridurre la selezione alle sole schede evidenziate
- Battere il tasto Ritorno per iniziare la modifica o consultazione delle schede
- Continuare a modificare le schede una alla volta, premendo il tasto Inserimento per spostarsi da una scheda all'altra
- Alla fine, utilizzare la combinazione Comando + Q per confermare la scheda e ritornare al menù di partenza senza passare attraverso lo schedario.

Volendo cercare delle schede per le quali non si ha a disposizione la ricerca voluta:

- Utilizzare un'altra ricerca per ridurre comunque la scelta delle schede
- Utilizzare un ordinamento opportuno per cui risulti facile trovare ed evidenziare la o le schede volute

Filosofia di implementazione

In generale:

- Cercare di lavorare con selezioni ridotte di schede
- Evitare di impostare un ordinamento se non è necessario
- Se si deve impostare un ordinamento farlo preferibilmente dopo una ricerca (con un minor numero di schede da ordinare) e non prima
- Ricordare che la barra spaziatrice seleziona tutte le schede. Usarla quando occorre ma non urtarla inavvertitamente quando non serve
- Utilizzare il doppio clic sulla scheda se si vuole modificare solo quella.

Relazione fra schedari - Generalità

Molto sovente, introducendo i dati in una scheda, occorre fare riferimento ai dati contenuti in una scheda appartenente ad un altro schedario. In questo caso sono possibili due alternative. I dati di una scheda vengono copiati all'interno dell'altra oppure le due schede vengono "collegate" internamente in modo che possano essere lette insieme quando occorre. Quest'ultimo caso è di gran lunga il più frequente, e viene realizzato in VALDEMAR™ soprattutto in due modi differenti: per mezzo di una scelta da menù a comparsa e per mezzo della digitazione di un elemento di riconoscimento.

Scelta da menù

Nel caso più semplice, in cui lo schedario sia chiuso a variazioni da parte dell'utente, è solamente possibile scegliere un valore fra quelli disponibili:

Una scheda può essere copiata all'interno di un'altra oppure può essere "collegata" ad un'altra

Scelta limitata ai soli valori disponibili

Colore Guida

Bianco

Colore Guida

Bianco
Nero
Rosso
Verde
Blu
Ciano
Magenta
Giallo

Filosofia di implementazione

In questo esempio, la scelta dei colori guida è limitata a quelli disponibili. Non sono possibili aggiunte né modifiche dei dati esistenti.

Nel caso più comune, in cui lo schedario è aperto a variazioni da parte dell'utente sono possibili le seguenti operazioni:

- Scelta di un elemento dal menù a tendina, come nel caso precedente
- Inserzione di un nuovo elemento; cliccando sulla freccia che punta al menù
- Modifica dell'elemento selezionato; cliccando sul rettangolino nero

Scelta non limitata ai soli valori disponibili

Pulsante per l'inserimento di un nuovo valore

Pulsante per la modifica del valore scelto

Tipo

Lettera

Digitazione di un elemento di riconoscimento

Quando lo schedario al quale ci si riferisce contiene un numero molto elevato di schede, non è possibile né conveniente operare una scelta da menù a comparsa. E' più rapido battere sulla tastiera un elemento di riconoscimento. In questo caso VALDEMAR™ offre le seguenti possibilità:

- Digitazione di un elemento al quale corrisponde una scheda nello schedario collegato

Collegamento fra schedari tramite un elemento di riconoscimento

Pulsante per scelta da lista dei valori disponibili

Pulsante per la modifica del valore scelto

► Destinatario

GALLINOTTI Vincenzo

- ~~Digitazione di un elemento al quale non corrisponde una scheda nello schedario collegato, in questo caso, dopo conferma, VALDEMAR™ si predispose a ricevere i dati della nuova scheda~~

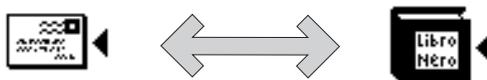
Filosofia di implementazione

Si rinuncia alla scelta uscendo senza evidenziare alcuna scheda. Qualora sia stato inserito o scelto un elemento, è possibile in ogni momento la sua modifica cliccando sul rettangolino nero.

Altre volte si tratta di cambiare solamente un elemento di una scheda estranea, senza per questo doverla necessariamente vedere. In tali casi sono previsti dei comandi specifici.

Esempio 1: nelle lettere, nella pagina dei dati, il cliccare sulla freccia a lato dell'icona iscrive il destinatario della lettera nel "libro nero". Un secondo clic riporta allo stato normale.

Esempio di azione diretta da uno schedario ad un altro: da una scheda Lettere ad una scheda Nominativi



Esempio 2: nelle lettere, nella pagina dei dati, il cliccare direttamente sull'icona attiva il collegamento con IRBIS™. Un secondo clic disattiva il collegamento.

Esempio di azione diretta da uno schedario ad un altro: da una scheda Lettere alla scheda Preferenze



Infine, possono trovarsi degli oggetti eterogenei ma di uso intuitivo. Ne è un esempio il menù a comparsa situato sulla scheda lettere, che permette l'inserzione di dati variabili, provenienti diversi schedari, all'interno di una lettera. Si sceglie il dato da inserire dal menù e si clicca sulla freccia verso sinistra. Il dato viene inserito nella lettera nel punto indicato dal cursore.

Possono incontrarsi degli oggetti costruiti ad hoc di uso intuitivo

Parole

Filosofia di implementazione

Relazione fra schedari - Copiatura di dati

Qualora si tratti di copiare dei dati da una scheda all'altra, senza dovere mantenere un collegamento fra le schede, allora esso viene realizzato con un accesso diretto allo schedario.

Lo strumento di accesso ad uno schedario per la copiatura si presenta in questo modo:

Strumento di accesso ad uno schedario per la copiatura dati

Pulsante per scelta da lista

Pulsante inserimento nuova scheda

Pulsante di accesso allo schedario



Il cliccare sulla freccia che punta verso destra consente di scegliere la scheda da incollare direttamente dallo schedario, come nel caso precedente della digitazione di un elemento di riconoscimento.

Il cliccare sulla freccia che punta verso sinistra consente di inserire una nuova scheda nello schedario.

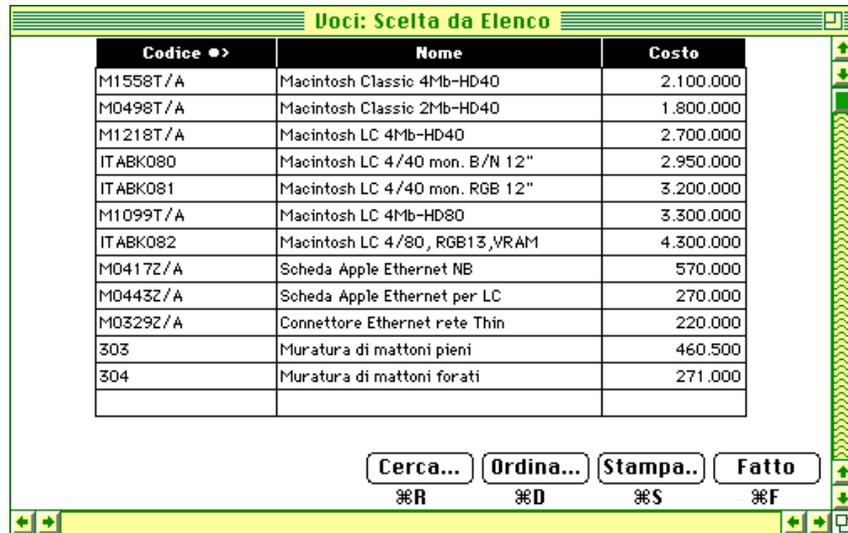
Il cliccare sul rettangolino nero consente di accedere allo schedario.

Relazione fra schedari - Scelte da Lista Alternative

Si è visto che, nel caso occorra scegliere una scheda di uno schedario, VALDEMAR™ presenta una finestra, denominata "Scelta da Elenco", tramite la quale è possibile operare la scelta voluta.

Filosofia di implementazione

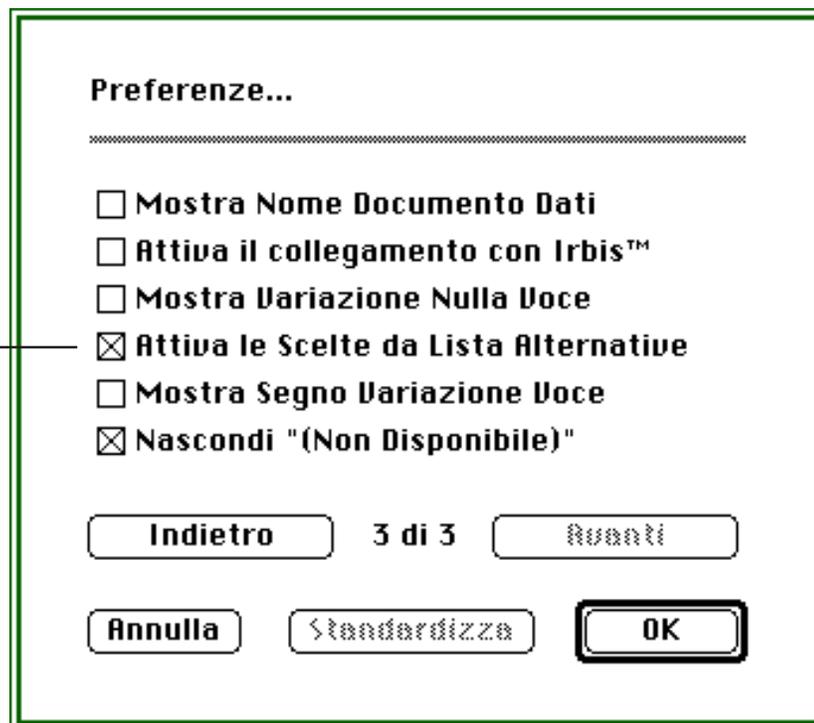
Finestra di scelta da elenco



Nel caso in cui sia attiva l'opzione delle Preferenze "Scelta da Lista Alternative", allora *può essere* presentata una lista diversa, a seconda del contesto e del numero di schede fra le quali scegliere.

Finestra delle Preferenze

Opzione che controlla l'attivazione delle Scelte da Lista Alternative



Filosofia di implementazione

La scelta da lista alternativa è attiva solo se le schede da mostrare sono in numero non superiore a 130

La scelta da lista alternativa è attiva solo se il numero di schede non è superiore a 130. Essa è molto simile allo schedario. Le colonne vengono ordinate semplicemente cliccando sopra il loro nome. Digitando alcuni caratteri il cursore (la barra evidenziata) si posiziona immediatamente sulla scheda il cui campo di ordinamento contiene i caratteri digitati a tastiera. Cliccando su Annulla si rinuncia all'operazione e cliccando su Conferma si sceglie la scheda evidenziata. Si conferma anche con un doppio clic sulla scheda evidenziata oppure con il tasto Ritorno o Inserimento.

Scelta da lista alternativa
Pulsanti di ordinamento

Codice	Nome	Costo
303	Muratura di mattoni pieni	460.500
304	Muratura di mattoni forati	271.000
ITABK080	Macintosh LC 4/40 mon. B/N 12"	2.950.000
ITABK081	Macintosh LC 4/40 mon. RGB 12"	3.200.000
ITABK082	Macintosh LC 4/80, RGB13,VRAM	4.300.000
M0329Z/A	Connettore Ethernet rete Thin	220.000
M0417Z/A	Scheda Apple Ethernet NB	570.000
M0443Z/A	Scheda Apple Ethernet per LC	270.000
M0498T/A	Macintosh Classic 2Mb-HD40	1.800.000
M1099T/A	Macintosh LC 4Mb-HD80	3.300.000
M1218T/A	Macintosh LC 4Mb-HD40	2.700.000
M1558T/A	Macintosh Classic 4Mb-HD40	2.100.000

Nel caso il numero di schede fra le quali scegliere fosse troppo elevato, VALDEMAR™ presenta la normale Scelta da Elenco.

Relazione fra schedari - Scelte Multiple

Qualora le circostanze lo richiedano, può essere consentito accedere ad uno schedario per scegliere più di una scheda. Tale è, ad esempio, il caso dell'emissione di una lettera circolare, da

Filosofia di implementazione

Schedari nidificati

Uno schedario si dice “nidificato” quando il suo accesso avviene dall’interno di un altro schedario

Generalmente il pulsante “Annulla” si riferisce ai soli dati della scheda che lo contiene

Nel caso delle Perizie il pulsante “Annulla” si riferisce a *tutte* le operazioni svolte a partire da quella scheda

Si è visto come l’operazione di introdurre o modificare i dati di una scheda sia sempre seguita dall’azione di uno dei due pulsanti: “Annulla” o “Va Bene”. Il significato è diretto e non genera perplessità. D’altronde, se nel corso della modifica di una scheda si sono variati anche i dati di altri schedari, è lecito domandarsi quale sia in realtà l’effetto del pulsante “Annulla”. Si riferisce ai soli dati della scheda in esame, oppure si riferisce anche tutte le operazioni svolte negli altri schedari? La risposta a questa domanda non è assoluta bensì contestuale. Generalmente, poiché le operazioni di correzione o modifica degli altri schedari sono occasionali ed in un certo qual modo indipendenti, allora i pulsanti “Annulla” e “Va Bene” si riferiscono ai soli dati della scheda che li contiene. Nel caso specifico dello schedario Perizie, ove avviene la creazione sistematica di schede che costituiscono l’elenco delle quantità e delle voci, allora l’annullare la scheda Perizia porta all’annullamento automatico di tutte le operazioni fatte partendo da quella scheda. Così pure, come è naturale pensare, l’eliminazione di una perizia porta all’eliminazione automatica di tutte le quantità registrate nell’elenco della perizia stessa.

Situazioni diverse - Scelta dati da menù a comparsa

Talvolta, l’introduzione di dati avviene scegliendoli attraverso un menù a comparsa. Cliccando sul menù compare l’intera gamma delle scelte disponibili. In tali circostanze, ma non sempre, ci si può “muovere” fra le scelte semplicemente premendo i tasti freccia sù o freccia giù.

Scelta dati da menù a comparsa

Colore Guida

Bianco

Colore Guida

Bianco
Nero
Rosso
Verde
Blu
Ciano
Magenta
Giallo

Filosofia di implementazione

Tastiera



Scorre le scelte di un menù => Freccia su e Freccia giù.
(Questa opzione non è sempre disponibile, ad esempio quando i tasti freccia giù e su - più correttamente - consentono il movimento del cursore all'interno di un blocco di testo).

Situazioni diverse - Icone dotate di freccia

L'icona che contraddistingue una scheda, talvolta può essere dotata di una freccia che per l'inserimento di informazioni aggiuntive. Ad esempio nello schedario nominativi, la freccia consente di contrassegnare un particolare nome con il disegno del libro nero, di ovvio significato.

Icane dotate di freccia per introduzione dati



Consigli pratici

- Utilizzare il documento di esempio incluso nel dischetto di VALDEMAR™ per sperimentare le varie tecniche descritte in questo capitolo.
- Utilizzare i programmi di utilità inclusi in VALDEMAR™: l'Aiuto, le Preferenze, le Note e la Cartella.
- Utilizzare i comandi da tastiera più evidenti: quelli per il richiamo delle voci di menù e quelli per la gestione degli schedari.
- Prendersi il giusto tempo per esaminare le varie possibilità d'uso dello schedario, in particolare le ricerche immediate per campo chiave, la modifica tramite il tasto Ritorno, la fine di un inserimento o modifica scheda tramite i tasti Comando + Q.

Filosofia di implementazione

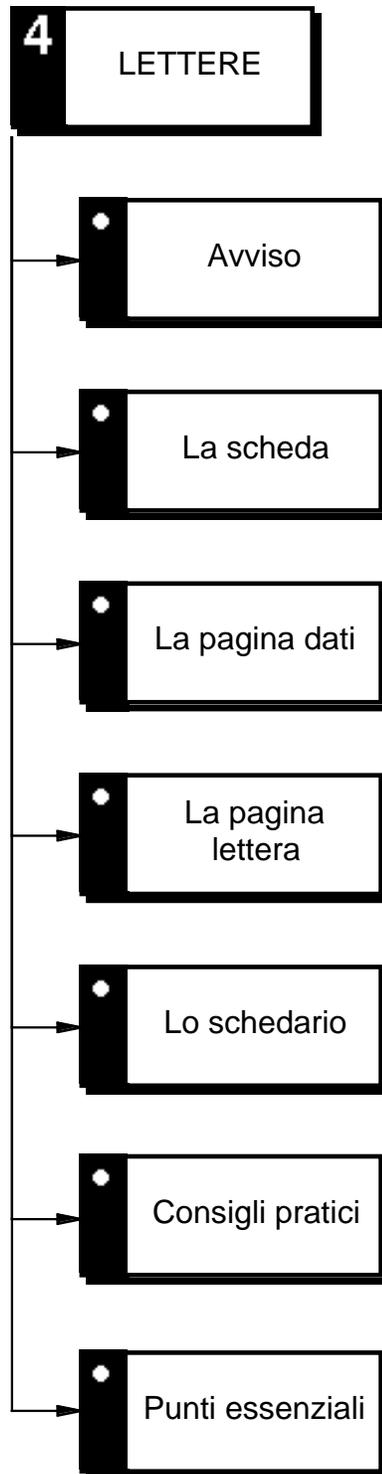
- Riflettere sul significato di collegamento di schede. Per mezzo del documento di esempio provare a modificare il nome in una scheda nominativo collegata a più lettere ed osservare la relazione fra le schede in azione.

Punti essenziali

- VALDEMAR™ è un'applicazione scritta nel rispetto dell'interfaccia utente Macintosh ed è quindi familiare nell'apparenza e nell'uso.
- VALDEMAR™ dispone di comandi d'uso generale, detti di utilità, sempre disponibili, e collocati nel menù Archivio e di comandi specifici, relativi agli schedari, collocati nel menù omonimo.
- Schede e schedari sono la struttura e gli strumenti per mezzo dei quali VALDEMAR™ conserva ed elabora i dati.
- Scheda è un'unità fisica e logica per la conservazione di informazioni relative ad uno stesso soggetto.
- Schedario è l'insieme delle schede della medesima natura.
- Le operazioni fondamentali di uno schedario sono le stesse, indipendentemente dalla natura dei dati in esso contenuti. Appreso il funzionamento di uno schedario si può operare con tutti gli schedari.
- Le informazioni possono essere scambiate da una scheda all'altra sia collegando una scheda ad un'altra, sia copiando il contenuto di una scheda all'interno di un'altra.
- Nello schedario Lettere si opera per lo più copiando il contenuto di altre schede in una lettera.

Filosofia di implementazione

- Nello schedario Perizie si opera per lo più collegando delle schede voci a delle quantità e computandone il totale.
- In tutti le schede, il comando “Annulla” annulla l’inserimento o la variazione di dati relativi a quella scheda.
- Nella sola scheda Perizie il comando “Annulla” annulla tutte le operazioni eseguite a partire da quella scheda.
- Nelle situazioni di accesso ad uno schedario partendo da una scheda di un altro schedario:
 - Un triangolino verso destra significa scelta da una lista o da uno schedario
▶
 - Un triangolino verso sinistra significa inserzione dati
◀
 - Un rettangolo significa modifica dati o accesso allo schedario.
■



Annotazioni

Avviso

In questo capitolo si presuppone la conoscenza e l'uso delle schede e degli schedari, così come sono spiegati nel capitolo "Filosofia di implementazione".

La scheda

Diversamente da un consueto programma di scrittura, che crea un documento sulla scrivania del Macintosh per ogni lettera, VALDEMAR™ conserva le proprie lettere su schede, a loro volta conservate tutte insieme in un unico documento di dati.

La scheda Lettera è suddivisa in due pagine: una pagina Dati ove sono conservati i riferimenti ed una pagina Lettera ove risiedono il programma di scrittura ed gli strumenti per incollare le diverse parti di testo.

La pagina dati

The screenshot shows a window titled "Modifica Scheda Lettera". Inside the window, there is a form with the following fields and buttons:

- LETTERA** (Section Header)
- Tipo**: A text field containing "Lettera" with a double arrow button to its right.
- Destinatario**: A text field containing "GALLINOTTI Vincenzo" with a double arrow button to its right.
- Titolo**: A text field containing "91/0001" with a double arrow button to its right.
- Data**: A text field containing "8-09-1991" with a double arrow button to its right.
- Note**: A large empty text area.
- Perizie**: A button located below the Note field.
- Lettera**: A button located below the Note field.
- Annulla**: A button located at the bottom left of the window.
- Successiva**: A button located at the bottom center of the window.
- Va Bene**: A button located at the bottom right of the window.

VALDEMAR™
conserva le lettere
tutte insieme in un
unico documento di
dati

La scheda Lettera
ha una pagina Dati
ed una pagina
Lettera

La pagina Dati di
una Lettera

I tipi lettera sono contraddistinti da un colore

Lettere

Tipo

Tipo lettera serve a classificare le lettere. I tipi sono contraddistinti da un colore all'interno dello schedario, ed inoltre le schede sono facilmente ricercabili per tipo.

Destinatario

Per l'inserimento del Cognome e Nome se privato oppure della Ragione Sociale se ditta.

Libro Nero

Esiste un "Libro Nero" dei destinatari

Cliccando sulla freccia nera alla destra dell'icona della lettera, si iscrive il destinatario nel "Libro Nero". Ciò fa sì che VALDEMAR™ emetta un suono di avvertimento ogni qualvolta si prepari una lettera per questo destinatario. Utile per richiamare l'attenzione.

Titolo

Ogni lettera ha un titolo o nome che la contraddistingue. Il titolo può essere duplicato oppure può essere omissivo.

Codificazione automatica

Alla destra del titolo vi è una piccola freccia, attiva soltanto in inserimento scheda e non in modifica. Essa provvede ad aggiungere un riferimento progressivo automatico, calcolato sulla base della data della lettera.

E' possibile la codificazione automatica delle lettere

Nel caso si intenda fare un uso sistematico di questa codificazione, attivare l'opzione delle Preferenze chiamata "Mostra Codice e non Titolo Lettere". Essa fa sì che il riferimento venga aggiunto automaticamente ad ogni nuova lettera

e venga mantenuto aggiornato. Il riferimento è sempre scritto nella forma AA/NNNN, ossia due caratteri per l'anno e quattro caratteri per il numero progressivo. Il numero progressivo è modificabile, in modo da potere iniziare da qualsiasi numero si voglia. Il numero progressivo riparte da uno ad ogni nuovo anno. Il numero progressivo viene automaticamente aggiornato nel caso si cambi la data della lettera, passando da un anno all'altro.

Finestra delle Preferenze

Opzione che controlla la codificazione automatica delle lettere

Preferenze...

- Usa Rettangolo per Colore Guida
- Usa il Destinatario come Chiave
- Mostra Codice e non Titolo Lettere
- Mostra Subito l'Area Scrittura Lettere
- Mostra il Righello Area Scrittura
- Mostra il Menu Area Scrittura

Indietro 2 di 3 Avanti

Annulla Standardizza OK

E' consigliabile utilizzare l'opzione Titolo se si tratta in prevalenza della corrispondenza privata. Viceversa l'opzione Codice è preferibile nel caso di corrispondenza commerciale. Inoltre è estremamente facile il reperimento di una lettera in base al suo Codice.

Lettere

Data

Automaticamente proposta come data del giorno.

Note

Note relative a questa lettera.

Perizia

Permette di accedere allo schedario perizie. Questo consente di creare, consultare o stampare perizie durante la preparazione di una lettera. Inoltre, calcolando il totale di una perizia, esso sarà posto negli appunti, per potere essere incollato facilmente all'interno della lettera.

Tastiera



“Perizia” => Comando + R

Lettera

Il pulsante lettera permette di passare alla pagina lettera.

Tastiera



“Lettera” => Comando + E

La pagina lettera

La pagina Lettera di una Lettera

Titolo o codice lettera

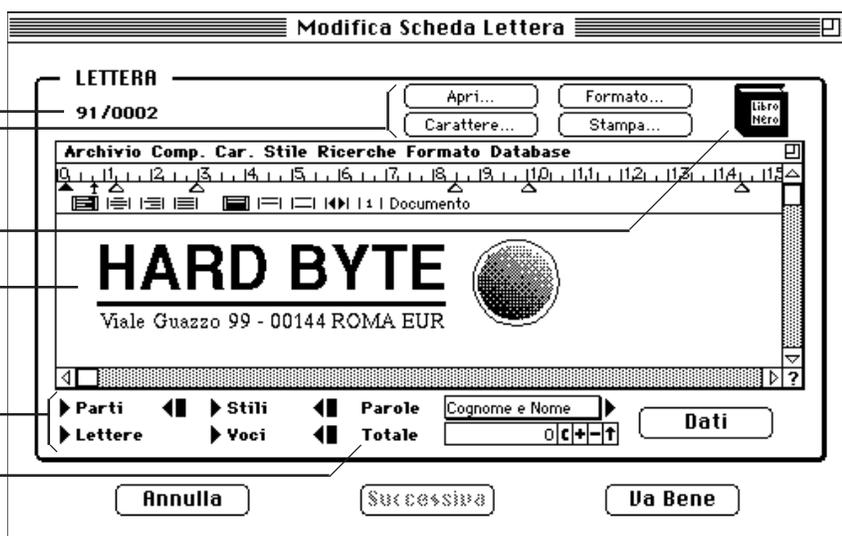
Pulsanti di comando programma scrittura

Icona

Area di scrittura

Strumenti per incollare il testo

Calcolatrice



Generalità

La pagina lettera è suddivisa in diverse parti. In alto a sinistra è riportato il titolo o codice della lettera; in alto a destra vi sono i pulsanti di comando del programma di scrittura e l'icona della lettera. Al centro vi è l'area di scrittura ed in basso vi sono gli strumenti per incollare il testo.

Se si desidera vedere immediatamente questa pagina quando si consulta una lettera, attivare l'opzione delle Preferenze "Mostra Subito l'Area Scrittura Lettere".

Lettere

Finestra delle Preferenze

Opzione per la visualizzazione immediata della pagina Lettera in consultazione

Preferenze...

Usa Rettangolo per Colore Guida

Usa il Destinatario come Chiave

Mostra Codice e non Titolo Lettere

Mostra Subito l'Area Scrittura Lettere

Mostra il Righello Area Scrittura

Mostra il Menu Area Scrittura

Indietro 2 di 3 **Avanti**

Annulla Standardizza **OK**

Il programma di scrittura

Menù

Esperto



Il programma di scrittura è dotato di una propria barra dei menù che consente la creazione dei documenti più complessi. Spiegazioni dettagliate sull'utilizzo di questa possibilità sono reperibili nel manuale di 4D Write. Per visualizzare la barra dei menù attivare l'opzione delle Preferenze "Mostra il Menù Area Scrittura".

Righello

L'area di scrittura è dotata del classico righello che consente:

- Il posizionamento dei margini di scrittura e dei tabulatori (doppio clic su un tabulatore per cambiarne il tipo)

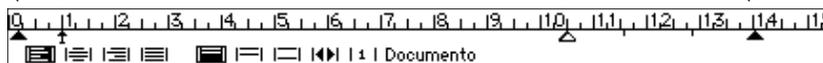
- Il rientro o il margine della prima riga di scrittura
- Il posizionamento del testo: destra; centro; sinistra; giustificato
- Il valore dell'interlinea.

Righello del programma di scrittura

Margini sinistro e destro

Tabulatore

Rientro prima riga



Giustificazione

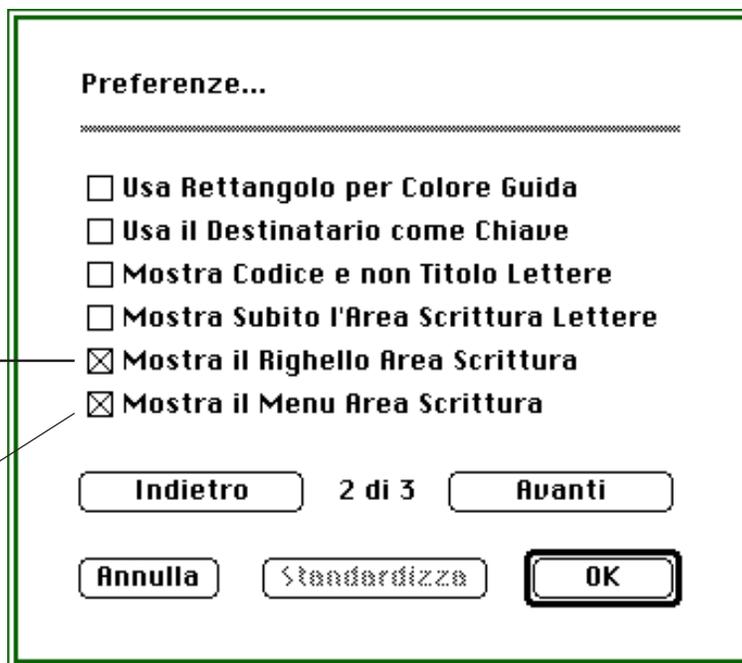
Interlinea

Il righello può essere “nascosto” disattivando l’opzione delle Preferenze “Mostra il Righello Area Scrittura”.

Finestra delle Preferenze

Opzione per visualizzare o nascondere il righello nell’area di scrittura

Opzione per visualizzare o nascondere il menù nell’area di scrittura



Le operazioni di scrittura sono analoghe a quelle di una normale macchina per scrivere

E' possibile cambiare le caratteristiche tipografiche dei caratteri

Tastiera



Finestra per la variazione delle caratteristiche tipografiche dei caratteri

Tastiera



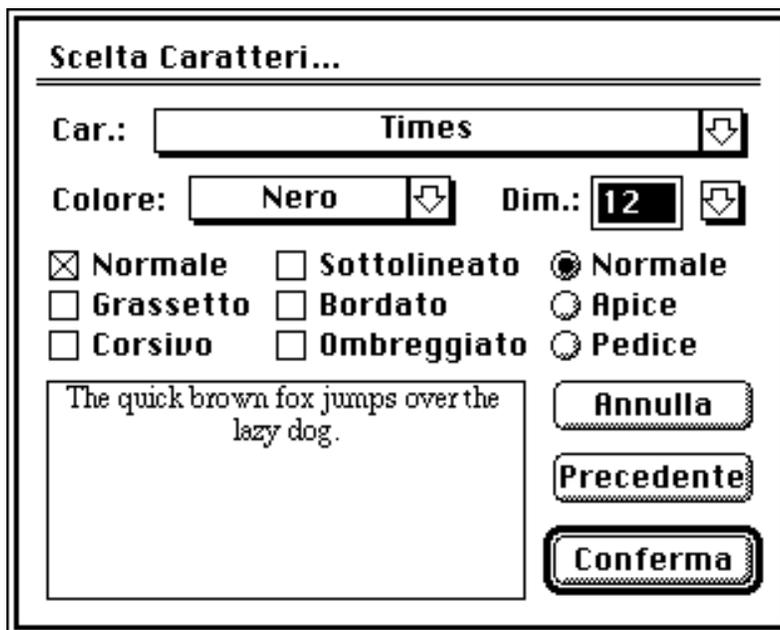
Lettere

Scrittura

Dopo avere impostato i margini, la giustificazione e l'interlinea si può cominciare a scrivere. Le operazioni sono del tutto analoghe a quelle di una normale macchina per scrivere, con la differenza che, raggiunto il margine destro, il testo fluisce automaticamente una riga più in basso, a sinistra.

Per cambiare le caratteristiche del carattere, azionare il pulsante "Carattere". Una finestra di dialogo permette tutte le variazioni più comuni riguardo a carattere, dimensione, stile e colore. Tali attributi si applicano al testo selezionato oppure in mancanza di selezione, al testo che scriveremo.

"Carattere" => Comando + T



Sono possibili le consuete operazioni di Taglia, Copia e Incolla per mezzo del menù Composizione.

"Taglia" => Comando + X

"Copia" => Comando + C

"Annulla" => Comando + V

Lettere

Esperto



E' possibile incollare delle illustrazioni nello stesso modo con cui viene incollato del testo. Per ottenere la migliore qualità di stampa, impiegare delle immagini create con dei programmi di tipo "Draw" come ad esempio Aldus FreeHand™ o Illustrator™.

Suggerimento



Acuni tipi di caratteri installabili su Macintosh sono costituiti da una serie di piccoli disegni o simboli che possono essere utilmente impiegati nell'abbellimento di una lettera.

Stampa

Terminata la battitura del testo è possibile procedere alla sua stampa. Cliccare sul pulsante "Formato..." per impostare il formato di stampa.

Tastiera



"Formato..." => Comando + F

Finestra per la definizione del formato di stampa delle lettere



Quindi cliccare sul pulsante "Stampa..." per procedere alla stampa della lettera.

Tastiera



"Stampa..." => Comando + S

Lettere circolari

Stampa di lettere circolari

Se si desidera che la lettera sia stampata come circolare, ossia inviata a più nominativi, e non solamente al destinatario indicato sulla scheda, fare un doppio clic sul pulsante "Stampa...". Verrà mostrato lo schedario dei nominativi nel quale sarà possibile evidenziare, con le tecniche note, gli elementi

Lettere

desiderati. Ricordare che gli elementi non contigui si selezionano con la combinazione Comando + Clic. Per selezionare tutti i nominativi scegliere “Seleziona Tutto” dal menù Composizione. Quindi cliccare su “Fatto”. La stampa parte immediatamente. Viene stampata una lettera per ogni nominativo evidenziato. Durante la stampa gli elementi della lettera che fanno riferimento alla scheda nominativi variano di conseguenza.

Suggerimento



Se stampate sovente delle lettere circolari, contrassegnatele con un medesimo tipo, oppure con un medesimo nominativo, magari fittizio. In quest'ultimo caso, è conveniente creare un nominativo corrispondente al vostro, in modo che vi rimanga una copia della lettera circolare spedita, intestata a voi stessi.

Esperto



E' possibile la stampa di lettere circolari anche ricorrendo al comando “Stampa Mailing...” di 4D Write che permette l'accesso a tutti gli schedari di VALDEMAR™.

Importazione documenti

E' possibile leggere i documenti scritti con altri programmi e registrati in formato MacWrite™ oppure Testo. Cliccare sul pulsante “Apri...” per scegliere il documento da aprire.

Tastiera



“Apri...” => Comando + O

Esperto



E' possibile l'esportazione dei documenti creati. Attivare, per mezzo delle Preferenze, la barra dei menù all'interno dell'area di scrittura e consultare il manuale di 4D Write.

Gli strumenti

Generalità

VALDEMAR™ è dotato di una serie di strumenti che permettono di incollare vari elementi nel corpo di una lettera. Tali

strumenti consentono una rapida redazione delle lettere.

Per incollare una Parte di lettera, uno Stile, una Lettera o una Voce, in primo luogo assicurarsi che il cursore sia posizionato nel punto voluto nell'area di scrittura, eventualmente selezionando gli elementi dei quali si desidera cambiare lo stile. Cliccare sulla freccia alla sinistra del nome dello schedario (Parti, Stili, ecc.) e scegliere dall'elenco che compare la scheda desiderata. La freccia alla destra del nome serve per l'inserimento di nuove schede mentre il rettangolo nero permette di accedere al corrispondente schedario.

Strumenti per incollare testo e stili all'interno di una lettera



Stili

Viene definito “stile” l'insieme degli attributi di un paragrafo, ossia:

- Il tipo di carattere (Times®, Helvetica®, ecc.)
- Le dimensioni del carattere
- Il colore del carattere
- Gli attributi del carattere (Normale, Nero (Grassetto), Corsivo, ecc.)
- Tipo di giustificazione (destra, sinistra, centrale, piena)
- L'interlinea
- I margini e la prima riga.

Gli stili rappresentano un mezzo per dare un aspetto uniforme e professionale alle proprie lettere

Risulta sovente comodo definire una serie di stili ed applicarli, quando opportuno, per dare ai propri documenti un aspetto uniforme e professionale. Così conviene creare uno stile per il corpo di una lettera, ed uno un altro stile, con il medesimo carattere ma con margini diversi, per l'oggetto della lettera stessa.

In VALDEMAR™ gli stili sono conservati in uno schedario. Lo stile scelto viene applicato alla parte di testo selezionato ed

Lettere

al paragrafo ove è incluso il cursore.

Dopo avere composto una lettera, selezionate con il mouse le parti di testo con gli stili che contate di reimpiegare. Create quindi una nuova scheda stile per ciascuno di essi.

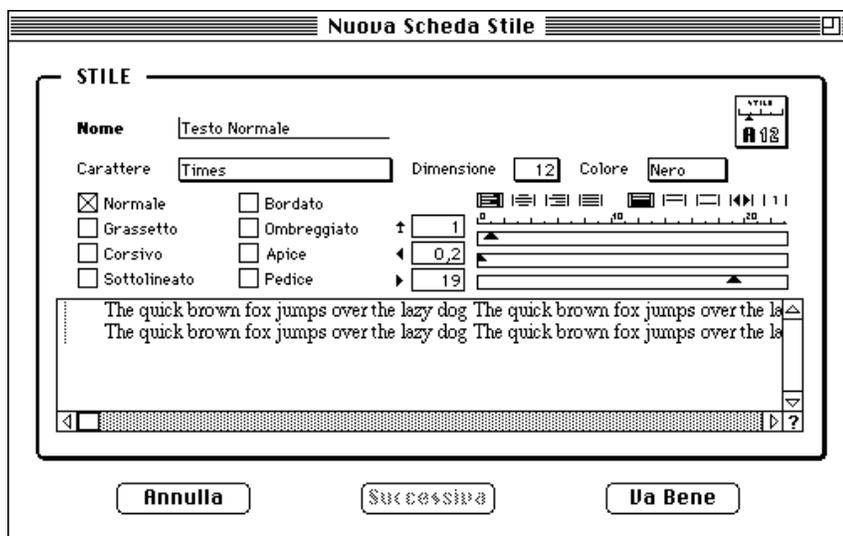
Per applicare uno stile ad una parte di testo, selezionare prima il testo all'interno dell'area di scrittura, e quindi scegliere uno stile. Per incollare i margini e la giustificazione, è sufficiente posizionare il cursore all'interno del paragrafo.

Strumento per incollare stili all'interno di una lettera

Scheda per la definizione di uno stile

Gli strumenti presenti su questa scheda funzionano in modo analogo a quelli presenti sulla scheda lettera

► Stili ◀◀



Parti

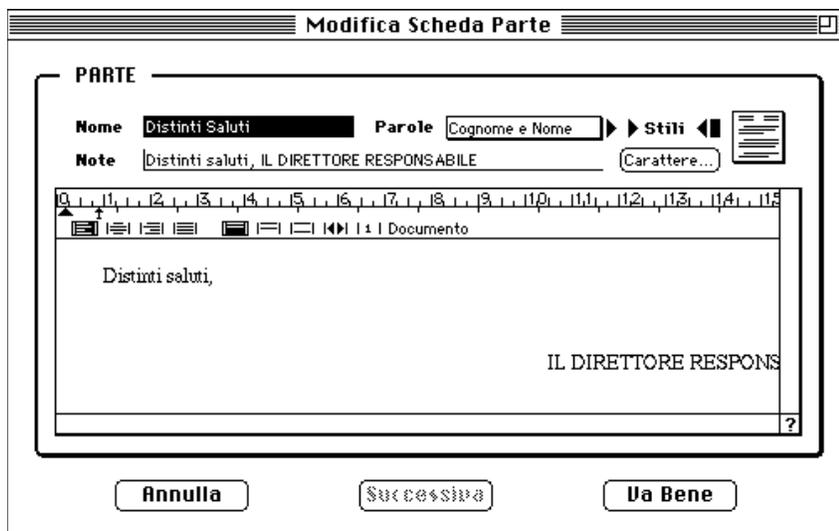
Lo schedario delle parti può essere usato per conservare delle parti predefinite di testo. Se vi accorgete di ripetere sempre una stessa formula nelle vostre lettere, non esitate a copiarla ed incollarla nell'area testo di una nuova scheda parte.

Strumento per incollare parti all'interno di una lettera

► Parti ◀◀

Scheda per la definizione di una parte di lettera

Gli strumenti presenti su questa scheda funzionano in modo analogo a quelli presenti sulla scheda lettera



Strumento per incollare un'altra lettera all'interno di una lettera

L'utilizzo delle voci permette la rapida redazione di preventivi

Lettere

Se lo desiderate, potete copiare all'interno della lettera il contenuto di una lettera già scritta, ossia copiare in una scheda il contenuto di un'altra scheda appartenente allo stesso schedario.

► Lettere

Voci

L'utilizzo delle voci o articoli permette la rapida redazione di preventivi, associando ad ogni voce la quantità corrispondente e computandone il totale.

Per mezzo delle voci è possibile copiare il contenuto di una scheda voci all'interno della vostra lettera, eseguendo contemporaneamente le necessarie operazioni aritmetiche e di formato che vi permettono una rapida sistemazione dei dati in forma tabellare o discorsiva.

Tastiera



Finestra per l'inserimento della quantità e della variazione (sconto o aumento) di una voce

E' possibile indicare la quantità di una voce sotto forma di espressione aritmetica

Importante



Lettere

Scelta da elenco Voci: => Comando + Opzione + W

Dopo avere scelto la voce compare una finestra che chiede l'indicazione della quantità e variazione.

Indicare la quantità corrispondente ed eventualmente la variazione percentuale che si desidera fare sul prezzo finale.

Esempi:

- 3 per indicare una quantità di 3
- 3/-10 per indicare una quantità di 3 con uno sconto del 10%
- 3/10 per indicare una quantità di 3 con un aumento del 10%.

E' anche possibile l'esecuzione automatica di operazioni aritmetiche sulla quantità (utilizzare i due punti per indicare la divisione, in quanto la barra è già impiegata a significare l'inserimento della variazione percentuale del prezzo).

Esempi:

- 2*5 per indicare una quantità di 10
- (2*22):4/-20 per indicare una quantità di 11 con lo sconto del 10%
- 2+5+6+7 per indicare una quantità di 20.

Le operazioni vengono eseguite da sinistra verso destra come vengono incontrate. Per indicare delle priorità di calcolo, impiegare delle parentesi.

Cliccando su conferma viene realizzato l'incollaggio della voce.

Esempio di incollaggio di una voce all'interno di una lettera



Strumento per incollare voci

Cliccare qui per scegliere una voce indicandone il codice

Cliccare qui per scegliere una voce indicandone la parte iniziale del nome



Cliccando sulla scritta Voci, è possibile indicare la Voce semplicemente scrivendone il codice.

Tastiera



Scelta di una voce tramite codice => Comando + Esc oppure Blocco Num.

Finestra di dialogo per l'indicazione del codice voce



Cliccando sulla destra della scritta Voci, è possibile indicare la Voce con la parte iniziale del nome.

Lettere

Finestra di dialogo per l'indicazione della parte iniziale del nome voce

Nome Voce comincia con...

Conferma Annulla

Volendo, è possibile controllare in modo dettagliato la modalità con cui VALDEMAR™ esegue l'incollaggio delle voci. Per questo eseguire un doppio clic invece di un semplice clic sulla freccia o sulla scritta Voci. Compare la seguente finestra di dialogo:

Finestra di dialogo per la definizione delle modalità di incollaggio della voce

Incolla Voce...

Codice 30
 Nome Vim liquido
 Descrizione
 Costo 5.600 lire
 Quantità 1
 Importo 5.600 lire
 Variazione 0 %
 Tabulatore Inizio Tabulatori Intermedi
 Aggiorna Totale Metti Unità di Misura <= Metti all'Inizio
 <= Con Tabulatore <= Metti Risultato
 Un Ritorno a Capo Due Ritorni a Capo

30 - Vim liquido: 1 x 5.600 lire = 5.600 lire >> 5.600 lire ¶¶

Annulla Incolla

Questo riquadro mostra ciò che verrà incollato nella lettera

Osservazioni:

Ad eccezione di "Aggiorna Totale" tutte le opzioni si riferiscono alla inserzione di vari elementi di testo.

Il riquadro in basso mostra l'effetto finale che avrà il comando incolla. I tabulatori sono indicati con il simbolo "->" mentre il carattere ritorno con il simbolo "¶".

Il totale dell'importo voci è calcolato automaticamente

L'opzione "Aggiorna Totale" aggiorna la calcolatrice presente nell'area strumenti della scheda lettera. L'aggiornamento è fatto con l'importo totale. Se è selezionata l'opzione "Metti Risultato", allora l'aggiornamento è fatto con questo risultato.

La quantità delle voci può essere indicata sotto forma di espressione aritmetica

La quantità può essere indicata, come in precedenza, sotto forma di operazione aritmetica. Il carattere "/" può essere usato liberamente per indicare la divisione. Le operazioni vengono eseguite da sinistra verso destra come vengono incontrate. Per indicare delle priorità di calcolo, impiegare delle parentesi.

Usare il segno meno "-" nella variazione per indicare uno sconto.

Le varie opzioni di incollaggio vengono memorizzate e riutilizzate per le successive operazioni

Tutte le opzioni scelte vengono memorizzate e mantenute valide per i futuri inserimenti.

A seconda che sia attiva o meno l'opzione "Tabulatori Intermedi" l'operazione di incollaggio sarà più adatta ad un preventivo in forma tabellare o in forma discorsiva.

In condizioni normali, una Variazione nulla non viene indicata quando incollata. Se si vuole che venga esplicitamente indicata, attivare l'apposita opzione delle Preferenze.

Finestra delle Preferenze

Opzione per visualizzare o meno una variazione nulla sul costo della voce

Preferenze...

Mostra Nome Documento Dati

Attiva il collegamento con Irbis™

Mostra Variazione Nulla Voce

Attiva le Scelte da Lista Alternative

Mostra Segno Variazione Voce

Nascondi "(Non Disponibile)"

Indietro 3 di 3 Avanti

Annulla Standardizza OK

Lettere

In condizioni normali, il segno della Variazione non viene indicato. Se si vuole che lo sia, attivare l'apposita opzione delle Preferenze.

Finestra delle Preferenze

Opzione per visualizzare o meno il segno di una variazione sul costo della voce

Preferenze...

Mostra Nome Documento Dati

Attiva il collegamento con Irbis™

Mostra Variazione Nulla Voce

Attiva le Scelte da Lista Alternative

Mostra Segno Variazione Voce

Nascondi "(Non Disponibile)"

Indietro 3 di 3 Avanti

Annulla Standardizza OK

Parole

Strumento per incollare parole

Pulsante di incollaggio

Parole

- Appellativo
- Cognome e Nome
- Indirizzo
- CAP
- Città
- Provincia
- Telefono Ufficio
- Telefono Abitazione
- Altro
- Tipo Lettera
- Codice Lettera
- Data Lettera
- Data Odierna

Le parole sono parti di una lettera il cui contenuto può mutare a seconda del contesto

Questa opzione permette di inserire all'interno di una lettera, o di una parte di lettera, degli elementi che variano automaticamente a seconda del contesto. Ad esempio, è possibile preparare una parte di lettera che contenga già preimpostati l'Appellativo, il Cognome e Nome, l'Indirizzo, il CAP, la Città

e la Provincia. Quando tale parte sarà copiata all'interno di una lettera, i dati del destinatario appariranno al posto giusto.

Per utilizzare questa opzione, posizionare il cursore all'interno dell'area di scrittura, scegliere dal menù parole l'elemento desiderato e quindi cliccare sulla freccia nera a lato del menù.

Tastiera



Incolla parola => Comando + Opzione + G

Quando il dato da inserire non è presente, VALDEMAR™ non scrive nulla. E' possibile fare in modo che VALDEMAR™ segnali l'assenza di questo dato scrivendo "(Non Disponibile)". Per questo, disattivare l'opzione delle Preferenze "Nascondi '(Non Disponibile)'"

Finestra delle
Preferenze

Opzione per indicare
o meno l'assenza del
contenuto di una
parola

Preferenze...

Mostra Nome Documento Dati

Attiva il collegamento con Irbis™

Mostra Variazione Nulla Voce

Attiva le Scelte da Lista Alternative

Mostra Segno Variazione Voce

Nascondi "(Non Disponibile)"

Indietro 3 di 3 Avanti

Annulla Standardizza OK

Calcolatrice

Strumento per
eseguire calcoli
aritmetici all'inter-
no della lettera

Totale 78.400 **C** **+** **-** **↑**

Questo strumento permette di eseguire delle semplici operazioni aritmetiche. Inoltre il suo totale può venire automaticamente aggiornato durante l'importazione delle voci se è selezionata l'apposita opzione nella finestra "Incolla Voce" o "Incolla Articolo".

Lettere

Questo è il significato dei diversi comandi:

Totale: il cliccare su questa scritta permette di aprire lo schermo della calcolatrice. Si possono scrivere direttamente delle operazioni aritmetiche che verranno eseguite procedendo da sinistra verso destra. Impiegare le parentesi per indicare le priorità di esecuzione dei calcoli. Ad esempio si può scrivere: $39200*4*10*1,19$.

Finestra di dialogo per cambiare il totale della calcolatrice



Finestra di dialogo della calcolatrice. Esempio di calcolo aritmetico



Tastiera



“Totale” => Comando + Opzione + T

C: (Clear) Azzera il totale della calcolatrice.

Tastiera



“C” => Comando + Opzione + A

+: Aggiunge al totale della calcolatrice il numero selezionato nell'area di scrittura.

Tastiera



“+” => Comando + Opzione + S

-: Sottrae al totale della calcolatrice il numero selezionato nell'area di scrittura.

Tastiera



“-” => Comando + Opzione + D

Tastiera



†: Incolla nell'area di scrittura il totale della calcolatrice.

“†” => Comando + Opzione + F

L'impiego ottimale della calcolatrice è lasciare che venga aggiornata automaticamente durante la copiatura delle voci nell'area testo. Successivamente può essere usata direttamente per eventuali conteggi finali.



**VALDEMAR™ si
può collegare con
IRBIS™**

IRBIS

VALDEMAR™ consente di collegarsi ad IRBIS™ il noto programma di contabilità e magazzino. Nella versione attuale, il collegamento consente la lettura dei dati relativi agli articoli di magazzino, alla stessa stregua delle voci. Affinché ciò sia possibile sia VALDEMAR™ che IRBIS™ devono essere attivi ed i computer in rete.

Per utilizzare questa funzionalità, in primo luogo, selezionare l'opzione delle Preferenze “Attiva il collegamento con Irbis™”. Il collegamento può più semplicemente essere attivato cliccando sull'icona della lettera (o libro nero) nella pagina con l'area di scrittura. Compare l'icona di IRBIS™ e, contemporaneamente, la scritta “Voci” cambia in “Articoli”. Un secondo clic sull'icona ripristina le condizioni iniziali.

Lettere

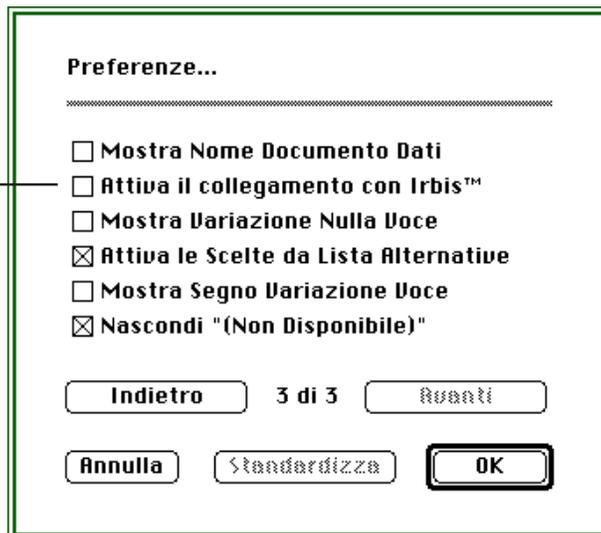
Collegamento con IRBIS™ => Comando +I (Attiva e disattiva)

Tastiera



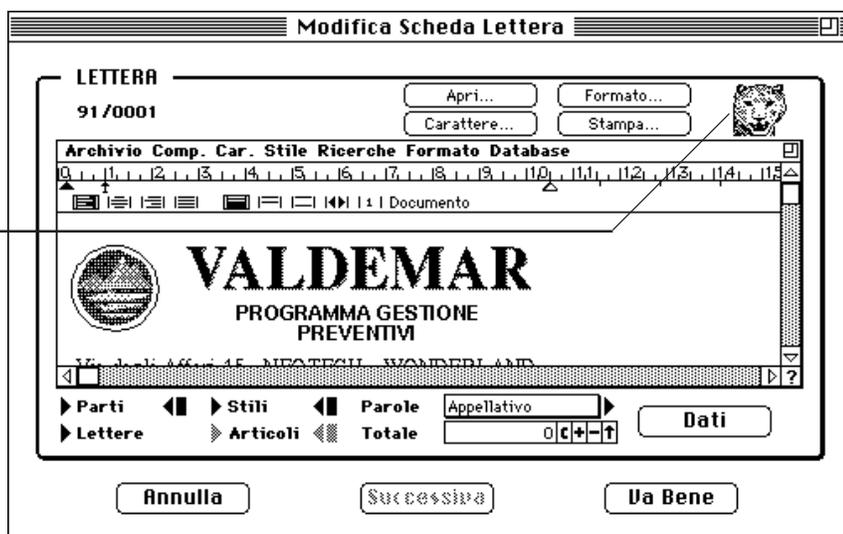
Finestra delle Preferenze

Opzione per attivare il collegamento con IRBIS™



Scheda Lettera, pagina Lettera

Pulsante per attivare o disattivare il collegamento con IRBIS™



Le modalità per incollare gli articoli di IRBIS™ sono le stesse delle voci

Le modalità operative sono identiche a quelle già descritte per le Voci. E' possibile cercare gli articoli di IRBIS per codice, cliccando sulla parte sinistra della scritta "Articoli" oppure per descrizione, cliccando sulla parte destra. Un doppio clic consente di aprire la finestra con le varie opzioni di formato dei dati.

Tastiera



"Cerca Codice Articolo IRBIS™ => Comando + Esc oppure Blocco Num.

Finestra di dialogo per l'indicazione della parte iniziale del codice articolo IRBIS™

Codice Articolo IRBIS™ comincia con...

Conferma **Annulla**

Finestra di dialogo per la ricerca articolo IRBIS™ per contenuto della descrizione

Descrizione Articolo IRBIS™ contiene...

Conferma **Annulla**

Finestra di dialogo per la definizione delle modalità di incollaggio della voce

Incolla Articolo...

----- 

Codice AP00161

Descrizione Confezione "Pongo" colorato

Descr. agg.

Costo 12.500 lire a pz

Quantità 1 pz

Importo 12.500 lire

Variazione 0 %

Tabulatore Inizio **Tabulatori Intermedi**

Aggiorna Totale **Metti Unità di Misura**

<= Metti all'inizio

<= Con Tabulatore

<= Metti Risultato

Un Ritorno a Capo

Due Ritorni a Capo

AP00161 - Confezione "Pongo" colorato: 1 pz x 12.500 lire a
pz = 12.500 lire » 12.500 lire ☞

Annulla **Incolla**

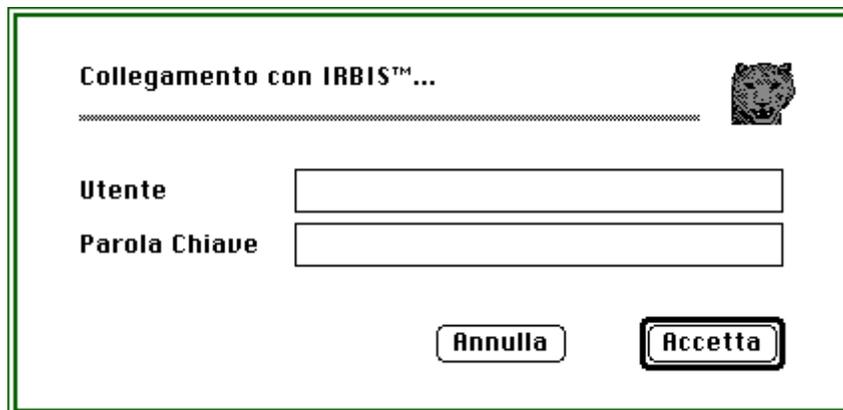
Nota



All'inizio della consultazione degli archivi di IRBIS™, una finestra di dialogo consente di inserire il nome Utente e la Parola Chiave

Lettere

Finestra di dialogo per l'inserimento del Nome Utente e della Parola Chiave necessari per collegarsi con IRBIS™



Collegamento con IRBIS™... 

Utente

Parola Chiave

Dati

Il pulsante dati permette di passare alla pagina Dati.

Tastiera



Tastiera: Comando + D

Lo schedario

Schedario Lettere

Colore guida associato al Tipo Lettere

Nome del documento dati aperto sulla scrivania del Macintosh



ESEMPIO - Lettere: 3 su 3

Tipo	Destinatario	Codice >	Data
Lettera	GALLINOTTI Vincenzo	91 /0001	8-09-1991
In Evidenza	GHIOTTA Barbara	91 /0002	16-09-1991
Privata	ZANZA Laura	Perizia Stanza	16-09-1991

⌘E ⌘G ⌘T ⌘R ⌘D ⌘S ⌘F

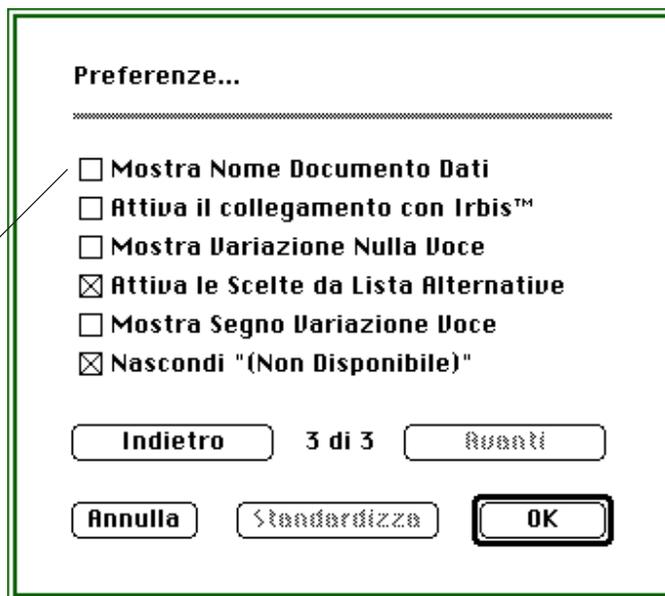
Nome documento dati

E' possibile visualizzare il nome del documento di dati aperto sulla scrivania del Macintosh

E' possibile fare sì che il nome del documento di dati, aperto da VALDEMAR™ sulla scrivania del Macintosh, venga riportato nel titolo della finestra dello schedario lettere. Per questo, attivare l'opzione delle Preferenze "Mostra Nome Documento Dati".

Finestra delle Preferenze

Opzione per attivare la visualizzazione del nome del documento di dati aperto sulla scrivania del Macintosh



Tipo lettera

Il tipo lettera è anche indicato da un segno colorato nello schedario Lettere

Nello schedario, il tipo lettera è indicato, oltre che dal nome, anche da un piccolo cerchio colorato. E' possibile rendere tale indicazione più evidente, attivando l'opzione delle Preferenze "Usa Rettangolo per Colore Guida".

Lettere

Finestra delle Preferenze

Opzione per visualizzare il colore del tipo lettere in un rettangolo invece che in un cerchio

Preferenze...

Usa Rettangolo per Colore Guida

Usa il Destinatario come Chiave

Mostra Codice e non Titolo Lettere

Mostra Subito l'Area Scrittura Lettere

Mostra il Righello Area Scrittura

Mostra il Menu Area Scrittura

Indietro 2 di 3 Avanti

Annulla Standardizza OK

Schedario Lettere

Colore guida associato al Tipo Lettere visualizzato in un rettangolo

Lettere: 3 su 3

Tipo	Destinatario	Codice <>	Data
Lettera	GALLINOTTI Vincenzo	91 /0001	8-09-1991
In Evidenza	GHIOTTA Barbara	91 /0002	16-09-1991
Privata	ZANZA Laura	Perizia Stanza	16-09-1991

Elimina Aggiungi Consulta Cerca... Ordina... Stampa.. Fatto

⌘E ⌘G ⌘T ⌘R ⌘D ⌘S ⌘F

Titolo o destinatario come campo chiave

E' possibile designare il destinatario come campo chiave delle lettere

Normalmente il campo chiave utilizzato per la ricerca immediata delle lettere è costituito dal Titolo o Codice. Volendo, si può designare il Destinatario della lettera come campo chiave. Per questo, attivare l'opzione delle Preferenze "Usa il Destinatario come Chiave".

**Finestra delle
Preferenze**

Opzione per rendere
il destinatario il
campo chiave delle
lettere

Preferenze...

Usa Rettangolo per Colore Guida

Usa il Destinatario come Chiave

Mostra Codice e non Titolo Lettere

Mostra Subito l'Area Scrittura Lettere

Mostra il Righello Area Scrittura

Mostra il Menu Area Scrittura

 2 di 3

Le ricerche

E' possibile ricerca-
re una lettera per
mezzo del testo in
essa contenuto

Le ricerche disponibili nello schedario lettere includono, fra le
altre, la ricerca per testo contenuto in una qualsiasi lettera e la
ricerca per destinatario e testo lettera.

Le ricerche lettere
disponibili in
VALDEMAR™

- Tutte le Schede

 - Tipo <>
 - Destinatario •
 - Destinatario >
 - Destinatario <>
 - Libro Nero
 - Indirizzo Destinatario <>
 - CAP Destinatario •
 - Città Destinatario •
 - Città Destinatario >
 - Città Destinatario <>
 - Provincia Destinatario •
 - Codice •
 - Codice >
 - Codice <>

- Data •
 - Data •/•
 - Anno •
 - Anno •/•
 - Testo Lettera <>
 - Tipo/Destinatario >/>
 - Tipo/Codice >/>
 - Destinatario/Codice >/>
 - Destinatario/Data >/•
 - Destinatario/Data >/•/•
 - Destinatario/Anno >/•
 - Destinatario/Anno >/•/•
 - Destinatario/Testo Lettera >/<>

Gli ordinamenti
lettere disponibili
in
VALDEMAR™

Lettere

Gli ordinamenti

**Nessun Ordinamento
Per Tipo
Per Destinatario
Per Codice
Per Data**

Consigli pratici

- Se vi accorgete di impiegare più d'una volta lo stesso insieme di caratteri o illustrazioni, copiatelo e fatene immediatamente una Parte assegnandole un nome per voi significativo.
- VALDEMAR™ non consente la creazione "ex-novo" di illustrazioni. Tuttavia esiste una limitata possibilità di creazione grafica utilizzando speciali serie di caratteri contenenti piccoli disegni al posto delle lettere. Tali caratteri sono in vendita oppure disponibili come pubblico dominio.
- Potete usare i Tipi di Lettera per raggruppare tutta la corrispondenza relativa ad un determinato progetto.
- Potete usare i Tipi di Lettera per raggruppare tutte le fatture oppure tutti i preventivi emessi. In questo caso scegliete dalle Preferenze l'opzione "Mostra Codice e non Titolo Lettere" per potere usufruire di una numerazione progressiva automatica.
- Se passate molto tempo nel redigere lettere o perizie, assicuratevi di sapere digitare con dieci dita e senza guardare la tastiera. E' un'abilità che si acquisisce facilmente e che ripaga molte volte del tempo e sforzo spesi nell'apprendimento.

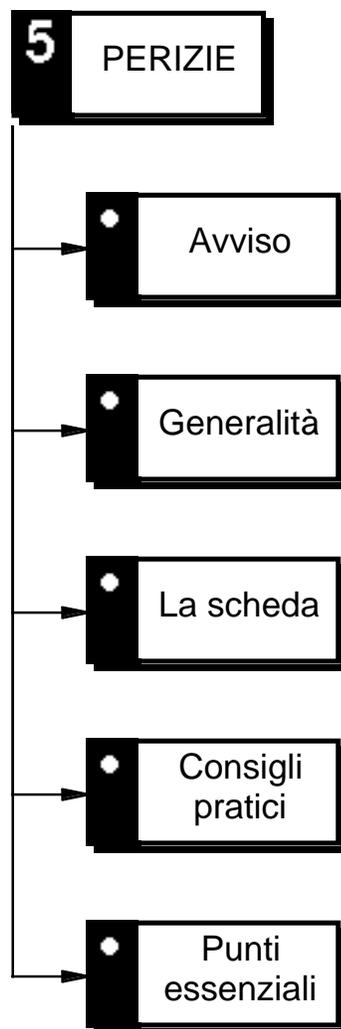
- Se volete potete raggruppare le lettere anche per destinatario, magari creando un destinatario di fantasia.
- Usate il campo chiave, sia esso il Destinatario, il Titolo o il Codice, per ritrovare immediatamente le vostre lettere digitando i caratteri iniziali direttamente dallo schedario.

Punti essenziali

- In VALDEMAR™ le lettere sono conservate insieme in uno schedario che genera un'unico documento di dati sulla scrivania del Macintosh.
- La scheda Lettera è divisa in due pagine: una di dati ed una contenente l'area di scrittura.
- Le Lettere sono classificate per Tipo, al quale corrisponde un colore guida.
- Un destinatario può essere iscritto nel "Libro Nero" direttamente dalla pagina Dati di una scheda Lettera.
- La codificazione delle lettere con un numero progressivo annuale è resa automatica per mezzo dell'opzione "Mostra Codice e non Titolo Lettere" delle Preferenze.
- Si può accedere allo schedario Perizie direttamente dallo schedario Lettere.
- Si può fare in modo che VALDEMAR™ mostri subito l'area di scrittura quando si consulta o modifica una lettera.
- L'area di scrittura consente le consuete operazioni di battitura testi.

Lettere

- E' possibile incollare nell'area di scrittura degli elementi variabili di testo. Questo consente la preparazione sia di lettere circolari che di parti di lettera contenenti direttamente, ad esempio, i dati del destinatario.
- E' possibile disporre di una libreria di "moduli" o "modelli" predefiniti e registrati nello schedario Parti di Lettera.
- E' possibile scrivere una lettera partendo da un'altra precedentemente scritta.
- Il collegamento con lo schedario Voci e con gli Articoli di IRBIS™ permette la rapida preparazione di prospetti e preventivi.
- La calcolatrice presente sulla scheda lettera può eseguire calcoli direttamente sui numeri selezionati inseriti nel testo della lettera.
- Il campo chiave delle lettere può essere scelto fra Titolo (Codice) o Destinatario.



Annotazioni

Avviso

In questo capitolo si presuppone la conoscenza e l'uso delle schede e degli schedari, così come sono spiegati nel capitolo "Filosofia di implementazione".

Generalità

Le Perizie sono degli elenchi di quantità associate a delle voci. Esse costituiscono la descrizione analitica di un lavoro. Ciascuna quantità associata ad una voce viene definita "Paragrafo" della perizia. I Paragrafi di una perizia sono conservati in uno schedario.

Le perizie sono elenchi di quantità associate alle voci

Una perizia è composta da uno o più paragrafi

La scheda

La scheda Perizia

The screenshot shows a window titled "Modifica Scheda Perizia". Inside, there is a form with the following fields and controls:

- PERIZIA** (Section Header)
- Titolo**: Stanza Tipo
- Descrizione**: Tinteggiatura e pulizia di una stanza tipo
- Data**: 16-09-1991
- Variazione**: 19 % (Aumento)
- Usa i Capitoli
- Capitoli** (Button)
- Paragrafi** (Button)
- Totale** (Button)
- Stampa...** (Button)
- Annulla** (Button)
- Successiva** (Button)
- Va Bene** (Button)

Il titolo perizia può essere duplicato e non è obbligatorio

E' possibile suddividere la perizia in Capitoli

Tastiera



Scheda Perizia: i Capitoli

Tastiera



Perizie

Titolo

Il titolo di una perizia può essere duplicato (ossia più perizie possono avere lo stesso titolo) e non è obbligatorio. Tuttavia, omettendo il titolo della perizia, sarà necessario inserire la descrizione.

Capitoli

L'opzione "Usa i Capitoli" permette di attivare la suddivisione in Capitoli, come consuetudine nella stesura delle perizie. In tale caso, diventa accessibile la pagina dei Capitoli, cliccando sul relativo pulsante. I capitoli permettono un'ulteriore suddivisione, facilitando la lettura della perizia.

"Capitoli" => Comando + P

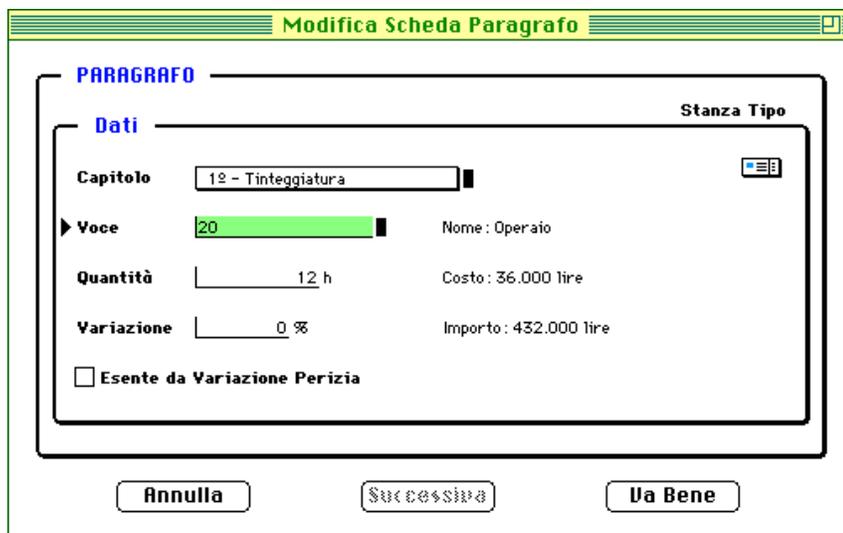
The screenshot shows a window titled "Modifica Scheda Perizia". Inside, there is a section labeled "PERIZIA" and a sub-section "Capitoli". The "Capitoli" section contains 10 numbered input fields (1° to 10°). The first field, labeled "1°", is highlighted in green and contains the text "Tinteggiatura". The other fields are empty. To the right of the fields is a small icon of a document with a list. Below the fields are five buttons: "Perizia", "Incolla...", "Annulla", "Successivo", and "Va Bene".

E' possibile introdurre i nomi relativi a 10 Capitoli. Volendo, si possono copiare i nomi dei Capitoli di una perizia già scritta per mezzo del pulsante "Incolla..."

"Incolla..." (Capitoli) => Comando + I

Perizie

La scheda Paragrafo di una perizia



L'inserimento dei paragrafi avviene nei modi consueti. E' possibile indicare la quantità per mezzo di operazioni aritmetiche. Esempio: $2*15$; $(36-5)*2$; ecc.

Totale

Il calcolo del totale della perizia viene ottenuto cliccando sul pulsante "Totale" ed il risultato viene posto negli Appunti per potere essere incollato all'interno di una lettera.

Il totale della perizia viene calcolato sul momento, a richiesta dell'utente

Tastiera



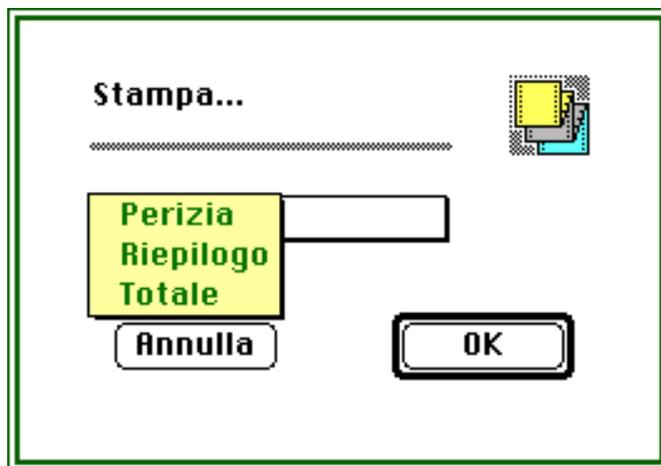
"Totale" => Comando + T

Stampe

La stampa della perizia si ottiene cliccando sul pulsante "Stampa". Una finestra di dialogo permette di scegliere fra alcuni tipi di stampe:

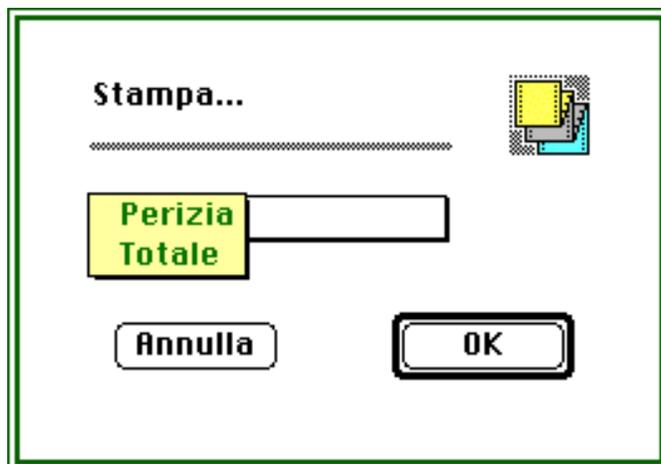
- Per le perizie con suddivisione in capitoli:
 - Stampa Perizia
 - Stampa Riepilogo
 - Stampa Totale

Finestra di dialogo di stampa perizia nel caso di suddivisione in capitoli



- Per le perizie senza la suddivisione in capitoli
 - Stampa Perizia
 - Stampa Totale

Finestra di dialogo di stampa perizia senza suddivisione in capitoli



Tastiera



Tastiera: Comando + S => Stampa

Durante la stampa, VALDEMAR™ associa o congloba i paragrafi della perizia della spesa che hanno caratteristiche congruenti, ossia quelli che si riferiscono alla stessa voce, con le stesse caratteristiche di variazione ed esenzione.

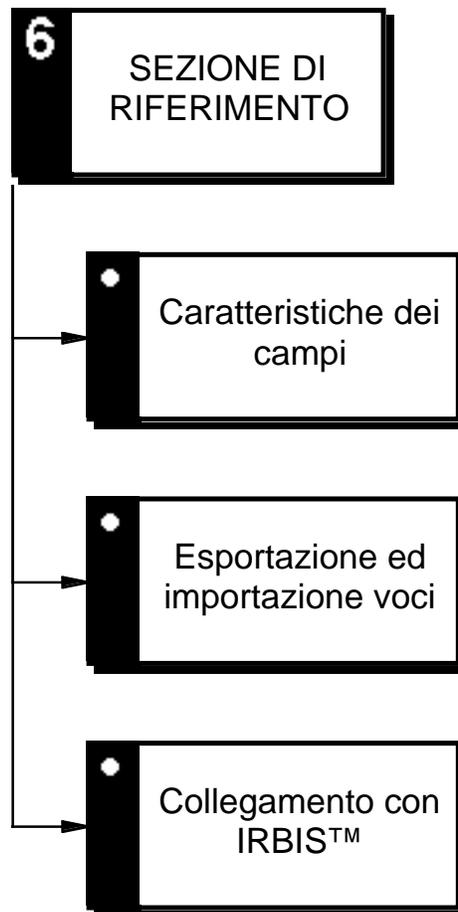
Perizie

Consigli pratici

- Per i computi complessi, create una perizia. Scrivete poi una lettera di accompagnamento allegando la perizia stessa.
- E' possibile utilizzare le perizie per documentare dei lavori tipo, il cui totale è sempre aggiornato al variare del prezzo delle singole voci.
- Le perizie possono essere utilizzate in tutti quei casi in cui si hanno pagamenti per avanzamento lavori. E' sufficiente aggiungere giornalmente ad una perizia i paragrafi descrittivi del lavoro fatto. Poiché VALDEMAR™ associa i paragrafi con caratteristiche simili, la stampa delle perizie risulta comunque meno voluminosa del normale elenco delle operazioni.
- Osservare, in Appendice B, i diversi tipi di stampa disponibili.
- Qualora si desideri la stampa dei singoli paragrafi di una perizia, essa è disponibile nello schedario paragrafi.

Punti essenziali

- Le Perizie sono degli elenchi di quantità associate a delle voci.
- A differenza delle Lettere nelle quali il contenuto delle voci è semplicemente incollato, nelle Perizie viene mantenuto un collegamento costante con le Voci.
- Per facilitare la lettura di una Perizia, attivare la suddivisione per Capitoli.
- Nella stampa delle perizie VALDEMAR™ congloba in un'unica riga i paragrafi con le stesse caratteristiche.



Annotazioni

Caratteristiche dei campi

LETTERE

- Titolo/Codice: 20 caratteri, maiuscole automatiche, duplicabile, non obbligatorio.
- Note: 60 caratteri, per la scrittura di dati relativi alle lettere, primo carattere maiuscolo in automatico.

TIPI

- Nome: 20 caratteri, maiuscole automatiche, non duplicabile, obbligatorio.

NOMINATIVI

- Nome: 40 caratteri, formato a scelta dell'utente, non duplicabile, obbligatorio.
- Indirizzo: 60 caratteri, maiuscole automatiche.
- CAP: 5 caratteri, tutto maiuscolo automatico.
- Città: 25 caratteri, tutto maiuscolo automatico.
- Provincia: 2 caratteri, tutto maiuscolo automatico, compilato automaticamente se la città è capoluogo di provincia.
- Telefono Ufficio: 15 caratteri, primo carattere maiuscolo automatico.
- Telefono Abitazione: 15 caratteri, primo carattere maiuscolo automatico.
- Note: 60 caratteri, primo carattere maiuscolo automatico.
- Altro: 15 caratteri, primo carattere maiuscolo automatico.

PARTI

- Nome: 20 caratteri, maiuscole automatiche, non duplicabile, obbligatorio.

Sezione di riferimento

APPELLATIVI

- Nome: 20 caratteri, maiuscole automatiche, non duplicabile, obbligatorio.

STILI

- Nome: 20 caratteri, maiuscole automatiche, non duplicabile, obbligatorio.

VOCI

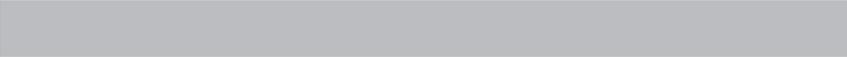
- Codice: 16 caratteri, tutto maiuscolo automatico, non duplicabile, facoltativo se presente il Nome o la Descrizione.
- Nome: 30 caratteri, formato a scelta dell'utente, duplicabile, facoltativo se presente il Codice o la Descrizione.
- Descrizione: 32.000 caratteri, primo carattere maiuscolo automatico, facoltativo se presente il Codice o il Nome.

PERIZIE

- Titolo: 40 caratteri, maiuscole automatiche, duplicabile, facoltativo se presente la Descrizione.
- Descrizione: 32.000 caratteri, primo carattere maiuscolo automatico, facoltativa se presente il Titolo.
- Capitoli: 20 caratteri, maiuscole automatiche, non duplicabile.

Esportazione ed Importazione voci

Per l'esportazione delle Voci, selezionare le voci desiderate nello schedario, quindi cliccare su "Stampa..". Selezionare "Schede su Disco" nella finestra di dialogo.



Sezione di riferimento

Per l'importazione voci, servirsi del comando "Importa Voci..." nel menù "Schedari"

Collegamento con IRBIS™

Informazioni aggiornate su questa possibilità, se esistenti, saranno inserite sul dischetto di VALDEMAR™ nel documento o applicazione di nome "Leggimi".

Annotazioni

Generalità

E' consigliabile che l'installazione di VALDEMAR™ venga eseguita da personale specializzato.

VALDEMAR™ viene distribuito in forma compatta su disco. E' necessario espanderlo prima della riutilizzazione.

Sul dischetto sono presenti un documento di dati vuoto ed un documento di esempi.

Se presente, leggere il documento o applicazione chiamato "Leggimi" oppure "Aprimi". Contiene informazioni sugli aggiornamenti di VALDEMAR™ posteriori alla stampa di questo manuale.

VALDEMAR™ apre automaticamente sempre il medesimo documento di dati. Per aprire un diverso documento, tenere premuto il tasto opzione e fare doppio clic sull'icona del programma.

Requisiti di Tecnici

Per utilizzare VALDEMAR™ è necessario disporre di:

- Computer Macintosh™ con 1 MB di memoria. Tuttavia è vivamente consigliato assegnare almeno 2 MB di memoria RAM a VALDEMAR™.
- Disco Rigido
- System versione 6.0.3 o successive
- Finder versione 6.1 o successive
- 4D Runtime™ versione 4.1.1
- 4D Write versione 1.0.1 o successive
- Licenza 4D Write e sua installazione.

Installazione

VALDEMAR™ richiede, per il suo completo funzionamento, che sia installato il modulo 4D Write. L'installazione di detto modulo va fatta seguendo le istruzioni riportate sul relativo manuale.

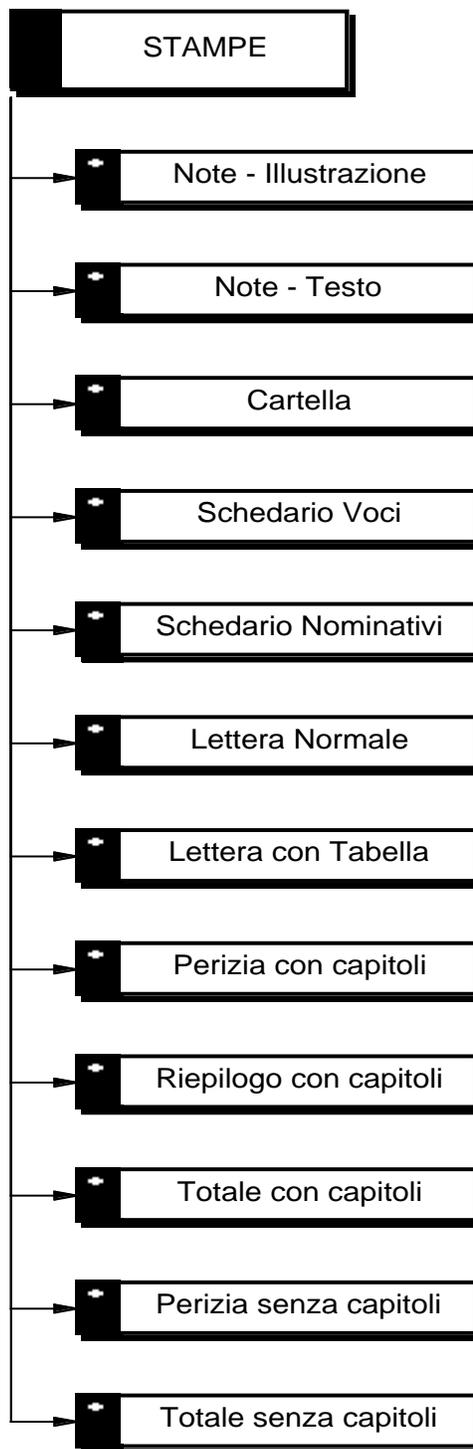
Licenza 4D Runtime e dischetto di utilità

VALDEMAR™ richiede saltuariamente, durante il suo funzionamento, l'introduzione del dischetto di utilità di 4th Dimension Runtime.

Stampanti previste

VALDEMAR™ è stato progettato per adattare automaticamente le stampe alle seguenti stampanti, tuttavia può essere utilizzato virtualmente con tutte le stampanti collegabili a Macintosh.

- ImageWriter I e II
- ImageWriter LQ
- LaserWriter Plus e II
- LaserWriter SC
- StyleWriter.



Annotazioni

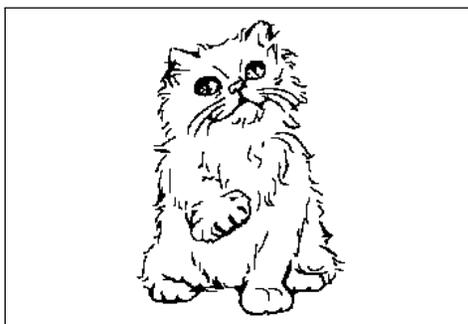
Note - Illustrazione

NOTE

Sabato, 21 settembre 1991

Soggetto: Illustrazioni

Nota: Kitty™



Stampe

Note - Testo

NOTE

Sabato, 21 settembre 1991

Soggetto: Valdemar™

Nota: Cose Da Fare

- * Definire stile di scrittura manuale
- * Definire il programma da usare per la scrittura del manuale
- * Definire l'impostazione grafica
- * Controllare non vi siano problemi nell'importazione di testi e di grafica
- * Preparare i simboli grafici speciali
- * Ottenere upgrade del programma per la creazione dei grafici
- * Contattare le tipografie costi, tempi e qualità finale
- * Procurarsi nuova tabella colori Pantone
- * Creare strumento per incollare facilmente la fascia in posizione centrata

* Fatto * Da Fare

Cartella

Progetto Alfa

Stampe

Schedario Voci

VOCI

Sabato, 21 settembre 1991

**Tutte le Schede
Senza Nessun Ordinamento**

Codice	Nome	Costo
M1558T/A	Macintosh Classic 4Mb-HD40	2.100.000
M0498T/A	Macintosh Classic 2Mb-HD40	1.800.000
M1218T/A	Macintosh LC 4Mb-HD40	2.700.000
ITABK080	Macintosh LC 4/40 mon. B/N 12"	2.950.000
ITABK081	Macintosh LC 4/40 mon. RGB 12"	3.200.000
M1099T/A	Macintosh LC 4Mb-HD80	3.300.000
ITABK082	Macintosh LC 4/80, RGB13,VRAM	4.300.000
M0417Z/A	Scheda Apple Ethernet NB	570.000
M0443Z/A	Scheda Apple Ethernet per LC	270.000
M0329Z/A	Connettore Ethernet rete Thin	220.000
303	Muratura di mattoni pieni	460.500
304	Muratura di mattoni forati	271.000
10	Vernice bianca	12.000
20	Operaio	36.000
30	Vim liquido	5.600

Pagina: 1

Schedario Nominativi

NOMINATIVI

Sabato, 21 settembre 1991

Tutte le Schede
Senza Nessun Ordinamento

Cognome e Nome	Città	Pr.	Telefono Ufficio
UNEASY STYLE	TORINO	TO	011/3180731
GHIOTTA Barbara	TORINO	TO	011/5958469
HARD BYTE	ROMA	RM	06/11111111
PALLONCINO Andrea	PADOVA	PD	049/4444321
ZANZA Laura	MILANO	MI	02/5619873
GALLINOTTI Vincenzo	CAPRI	NA	081/654913

Stampe

Lettera normale



VALDEMAR
PROGRAMMA GESTIONE
PREVENTIVI

Via degli Affari 15 - NEOTECH - WONDERLAND

Egregio Signor
GALLINOTTI Vincenzo
Vicolo Mulo 19
80045 CAPRI NA

Torino, 8-09-1991
Rif: 91/0001

OGGETTO: Offerta Macintosh.

Egregio Signor GALLINOTTI Vincenzo, le comunico la mia migliore offerta per un Macintosh Classic 4Mb-HD40. Il prezzo è di lire 2.100.000 esclusa iva, installazione e trasporto.

Distinti saluti,

IL DIRETTORE RESPONSABILE

CONDIZIONI GENERALI: La presente offerta ha valore per trenta giorni, dopodiché si intende decaduta e non impegnativa per la VALDEMARTM. Se al momento dell'ordine il materiale risultasse non più disponibile potranno essere rivisti i termini della presente offerta.

Lettera con Tabella

HARD BYTE 
Viale Guazzo 99 - 00144 ROMA EUR

Gentile Signora
GHIOTTA Barbara
Largo Cibrario 10
10100 TORINO TO

Torino, 16-09-1991
Rif: 91/0002

OGGETTO: Fornitura materiale per scuola di danza - Atelier Chladek.

Con la presente le comunichiamo i prezzi per il materiale da lei richiestoci:

Codice	Descrizione	Q.tà	Prezzo Unitario	Totale	Sconto	Totale
AP14402	Tubetto Tempera Giotto vari	10 pz	1.680 lire a pz	16.800 lire	10 %	15.120 lire
AP7204	Pennelli 0,5 mm	12 pz	1.200 lire a pz	14.400 lire	5 %	13.680 lire

Il totale di detta merce ammonta a lire 28.800.

Cordiali saluti,

IL DIRETTORE VENDITE
(Angioliero Francesco-Luigio)

Stampe

Perizia con capitoli

Stanza Tipo								DATA COMPILAZIONE	
Tinteggiatura e pulizia di una stanza tipo								Sabato, 21 settembre 1991	
Data Perizia: 16-09-1991 • Variazione: 19 % (Aumento)									
Cap.	Voce	U. di M.	Quantità	Costo	Variaz.	Es.	Importo	Totale	
1*	- Tinteggiatura								
	20 - Operaio	h	12,00	36.000		No	432.000		
	10 - Vernice bianca	kg	5,00	12.000		No	60.000		
Totale Capitolo 1* - Tinteggiatura, lire:								492.000	
2*	- Pulizia								
	20 - Operaio	h	6,00	36.000		No	216.000		
	30 - Vim liquido		2,00	5.600	20,000	No	13.440		
Totale Capitolo 2* - Pulizia, lire:								229.440	
Importo Totale, lire:								721.440	
Variazione 19 % (Aumento) su 721.440, lire:								137.073	
Totale Perizia, lire:								858.513	

Riepilogo con capitoli

Stanza Tipo		DATA COMPILAZIONE
		Sabato, 21 settembre 1991
Tinteggiatura e pulizia di una stanza tipo		
Data Perizia: 16-09-1991 • Variazione: 19 % (Aumento)		
Capitolo	Totale	
1° - Tinteggiatura, lire:	492.000	
2° - Pulizia, lire:	229.440	
Importo Totale, lire:		721.440
Variazione 19 % (Aumento) su 721.440, lire:		137.073
Totale Perizia, lire:	858.513	

Stampe

Totale con capitoli

Stanza Tipo		DATA COMPILAZIONE
Tinteggiatura e pulizia di una stanza tipo		Sabato, 21 settembre 1991
Data Perizia: 16-09-1991 • Variazione: 19 % (Aumento)		
Importo Totale, lire:		721.440
Variazione 19 % (Aumento) su 721.440, lire:		137.073
Totale Perizia, lire:		858.513

Pagina: 1

Perizia senza capitoli

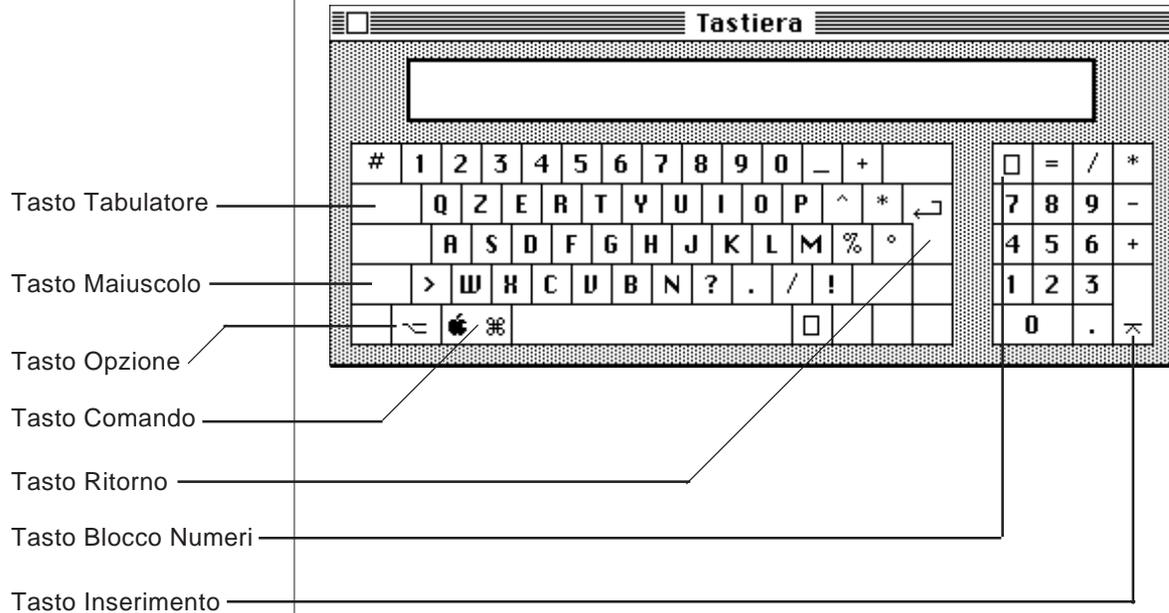
Stanza Tipo						DATA COMPILAZIONE	
Tinteggiatura e pulizia di una stanza tipo						Sabato, 21 settembre 1991	
Data Perizia: 16-09-1991 • Variazione: 19 % (Aumento)							
Voce	U. di M.	Quantità	Costo	Variaz.	Es.	Importo	
20 - Operajo	h	18,00	36.000		Nb	648.000	
30 - Vern liquido		2,00	6.600	20,000	Nb	13.440	
10 - Vernice bianca	kg	5,00	12.000		Nb	60.000	
Importo Totale, lire:						721.440	
Variazione 19 % (Aumento) su 721.440, lire:						137.073	
Totale Perizia, lire:						858.513	

Stampe

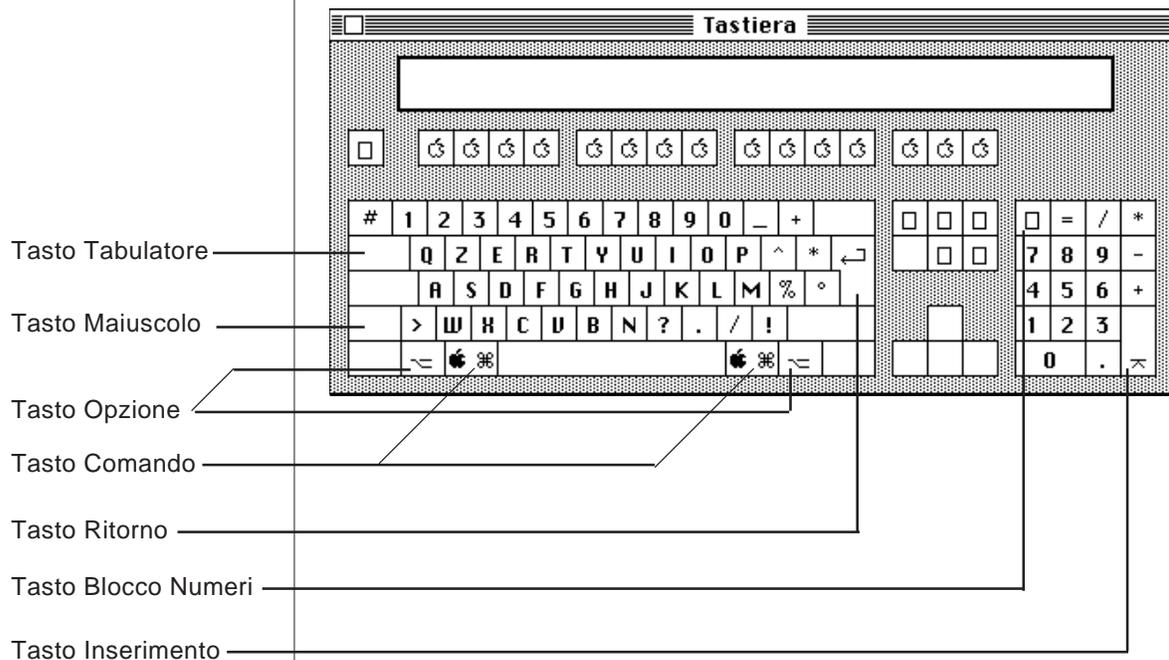
Totale senza capitoli

Stanza Tipo		DATA COMPILAZIONE
Tirreggiatura e pulizia di una stanza tipo		Sabato, 21 settembre 1991
Data Perizia: 16-09-1991 • Variazione: 19 % (Aumento)		
Importo Totale, lire:		721.440
Variazione 19 % (Aumento) su 721.440, lire:		137.073
Totale Perizia, lire:		858.513

Tastiera normale



Tastiera estesa



Annotazioni

Si riporta qui di seguito il contenuto dell'accordo legale stampato sul contenitore sigillato con il quale è stato consegnato VALDEMAR™.

ACCORDO LEGALE

Questo documento legale è un accordo fra lei - Utente - e la Easy Style. Nell'aprire questo contenitore sigillato lei manifesta la sua volontà ad assoggettarsi ai termini di questo Accordo, che include la Licenza D'Uso e la Dichiarazione di Assenza di Garanzia (indicate per semplicità con il termine di "Accordo"). Se lei non accetta i termini di questo Accordo, non apra questo contenitore sigillato. Restituisca il prodotto (incluso tutto il materiale) nel luogo ove lo ha ordinato, dove potrà essere rimborsato del prezzo pagato.

LICENZA D'USO

Diritti

In considerazione del pagamento di un corrispettivo, che è parte del prezzo finale che lei ha pagato per questo prodotto, la Easy Style, in quanto creatrice del prodotto stesso, le concede il diritto (non esclusivo) di usare questa copia del dischetto e del manuale (da qui in avanti indicati come "Prodotto") su un singolo computer ed un singolo documento di dati.

Proprietà del Prodotto

Benché lei possieda le forme fisiche sulle quali il Prodotto è registrato (dischetti, manuale), il Prodotto stesso - ed ogni sua copia - appartiene alla Easy Style, indipendentemente dal mezzo fisico sopra il quale è registrato. Questa licenza non è una vendita del Prodotto originale o di una sua copia.

Copie

Questo Prodotto appartiene alla Easy Style, perciò lei deve trattare questo Prodotto come un qualsiasi altro oggetto di copyright, eccetto che può fare delle copie di sicurezza o

Accordo legale

trasferire il Prodotto su disco rigido o mezzo di conservazione analogo. Non può rimuovere l'avviso di proprietà del Prodotto dalle copie e non può distribuire copie del Prodotto per nessun motivo. Non è consentita la copia del materiale scritto costituente il Prodotto.

Registrazione

Poiché il Prodotto si può auto-personalizzare, assegnandosi una chiave di accesso, lei si impegna a fare pervenire, a suo intero rischio, la Cartolina di Registrazione al Distributore del Prodotto, il quale potrà in questo modo fornirle la corrispondente chiave di accesso al Prodotto stesso qualora lei abbia la necessità di richiederla.

Trasferimento

Non può prestare o in ogni modo noleggiare il Prodotto, ma può trasferire completamente e permanentemente il Prodotto ad altro Utente, sempre che lei non ne conservi copia alcuna, che l'Utente ricevente accetti completamente e senza riserve questo accordo, e che il trasferimento venga comunicato, con lettera firmata da entrambi, al Distributore del Prodotto.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI GARANZIA

Il Prodotto - software e manuale - è fornito "così com'è", senza garanzia di alcun genere. In particolare la Easy Style non garantisce nulla riguardo all'uso, la correttezza, l'accuratezza, l'affidabilità e l'adeguatezza per un particolare scopo. Ogni e tutti i rischi per quel che concerne risultati e prestazioni del Prodotto sono assunti da lei, Utente Finale.

Se vi sono dubbi sui termini di questo accordo, scriva a: Easy Style - Corso Pascoli 5 - 10134 TORINO TO - Italy.

accessori della scrivania

Piccole applicazioni sulla scrivania, direttamente accessibili tramite il menù Mela.

Aiuto

Comando del menù Archivio che fornisce informazioni sulla finestra attiva.

applicazione

Strumento software che consente di trattare i dati. E' rappresentato da un'icona sulla scrivania o finestra del Finder. Il termine è talvolta usato come sinonimo di VALDEMAR™.

appunti

Luogo in cui viene conservato provvisoriamente ciò che è stato tagliato o copiato.

aprire

Creare una finestra per esaminare un documento, una cartella o un disco. Avviare l'esecuzione di un programma.

archivio

Insieme ordinato degli schedari e quindi di tutti i dati di VALDEMAR™. E' anche il nome di un menù.

barra dei menù

Barra orizzontale situata nella parte alta dello schermo e contenente i titoli dei menù.

barra di scorrimento

Barra rettangolare, situata lungo il margine destro o inferiore di una finestra. L'azionamento del tasto del mouse e lo spostamento del puntatore nella barra di scorrimento provoca la visualizzazione di una diversa sezione dello schedario.

campo

Parte di una scheda destinata a registrare un'informazione.

Glossario

cartella

Un contenitore di documenti, applicazioni, o altre cartelle sulla scrivania. Le cartelle permettono di organizzare il proprio lavoro nel modo voluto.

cartolina di giudizio

Foglio di carta sul quale si possono comunicare al produttore le proprie impressioni su VALDEMAR™.

cartolina di registrazione

Foglio di carta che è necessario spedire al distributore per potere lavorare con VALDEMAR™.

clic-comando

Tecnica che consente di selezionare o deselezionare singoli elementi di uno schedario tenendo abbassato il tasto comando mentre si fa un'altra selezione. Lo stesso che clic-Mela.

clic-maiuscolo

Tecnica che consente di estendere una selezione tenendo abbassato il tasto delle maiuscole mentre si fa un'altra selezione.

clic-Mela

Tecnica che consente di selezionare o deselezionare singoli elementi di uno schedario tenendo abbassato il tasto Mela mentre si fa un'altra selezione. Lo stesso che clic-comando.

comando

Una parola o carattere che fa fare qualche cosa al computer. Normalmente è una scelta all'interno di un menù. E' chiamato "comando" anche il tasto Mela.

compatto

Formato di registrazione dei dati su disco in minimo spazio. Necessita di una conversione in formato non compatto affinché i dati siano utilizzabili.

disco

Elemento magnetico su cui Macintosh™ registra i dati.

disco rigido

Un'unità disco che contiene dischi permanentemente inseriti.

documento

Una collezione di informazioni che si possono registrare su disco.

documento solo testo

Documento che si può aprire, leggere e stampare senza dovere usare un programma di trattamento testi completo. Per leggere un documento di solo testo, usare, fra le altre, l'applicazione TeachText™ distribuita dalla Apple®.

doppio clic

Posizionare il puntatore e quindi premere il pulsante rapidamente due volte di seguito senza spostare il mouse.

evidenziare

Differenziare visivamente un elemento per indicare che è stato scelto o selezionato.

fare clic

Posizionare il puntatore su qualcosa e premere e rilasciare immediatamente il tasto del mouse.

Finder

Applicazione che è sempre disponibile sulla scrivania e che è usata per gestire i documenti e per passare da un'applicazione all'altra.

finestra

Area rettangolare sullo schermo che consente la visualizzazione dei dati di uno schedario o di una scheda.

finestra base

Finestra con il logo di VALDEMAR™ alla quale si giunge al termine di ogni esecuzione di comando.

Glossario

finestra di attenzione

Una finestra contenente un avvertimento su eventuali azioni che Macintosh™ non può fare, o su una distruzione di informazione.

finestra di dialogo

Finestra contenente un messaggio che richiede l'introduzione di ulteriori dati.

freccia di scorrimento

Freccia situata su entrambi i lati della barra di scorrimento. Premendo sulla freccia, lo schedario viene fatto scorrere ininterrottamente, eseguendo un clic viene fatto scorrere una scheda alla volta.

hardware

I componenti fisici del sistema Macintosh™.

icona

Rappresentazione grafica di un oggetto, concetto o messaggio.

incollare

Trasferire il contenuto (tagliato o copiato) degli "appunti" in una nuova posizione.

lanciare

avviare l'esecuzione di un programma o di un comando, sovente facendo un doppio clic sull'icona del programma o selezionando il comando da menù.

leggimi

Documento di solo testo od applicazione che contiene delle informazioni su VALDEMAR™ che non sono inserite nel manuale d'uso.

memoria

Ambiente nell'unità centrale in cui vengono registrati i dati elaborati da Macintosh™ mentre si lavora.

menù

Elenco di comandi visualizzato spostando il puntatore sulla barra del menù e tenendo abbassato il tasto del mouse. Per scegliere uno specifico elemento di un menù basta spostare il puntatore attraverso il menù e rilasciare il tasto del mouse su un elemento evidenziato.

menù Mela

Il menù posto sul lato superiore sinistro della barra dei menù. Il suo titolo corrisponde al simbolo della mela.

menù a comparsa

Simile a “menù”. Le differenze consistono nel fatto che si tratta di un elenco di scelte (invece che comandi), e che esse appaiono all’interno di una finestra (invece che sulla barra dei menù).

modulo

Modello di lettera, circolare o fattura, da incollare e modificare per creare un nuovo documento.

mouse

piccolo dispositivo il cui spostamento determina il corrispondente spostamento del puntatore sullo schermo.

pannello di controllo

Un programma incorporato richiamato dal menù mela. Permette di impostare la data e l’ora dell’orologio ed altri aspetti del calcolatore, per conformarlo alle proprie esigenze.

programma applicativo

vedi “applicazione”.

pulsante

I pulsanti sono situati nelle finestre di dialogo o sulle schede, e sono azionati (premendovi sopra il pulsante del mouse) per specificare, confermare o cancellare un’azione. Vedere anche “pulsante del mouse”.

Glossario

pulsante del mouse

Tasto sopra il mouse. Premerlo per selezionare un comando dai menù o per spostare qualcosa sullo schermo.

pulsante di opzione

Lo stesso che “pulsante di scelta”.

pulsante di scelta

Piccolo quadrato o cerchio associato ad un’opzione in una finestra di dialogo, che, con un clic, aggiunge, rimuove o specifica l’opzione.

pulsante di scorrimento

Il rettangolo sulla barra di scorrimento. La posizione del pulsante indica la posizione della finestra all’interno dello schedario.

puntatore

Elemento visualizzato sullo schermo, generalmente a forma di freccia, rivolta in alto a sinistra, che consente di seguire il movimento del mouse.

puntatore ad I

Un tipo di puntatore usato per introdurre ed editare un testo.

punto di inserzione

Il punto nel campo di una scheda in cui sarà aggiunto qualcosa. Il punto di inserzione viene selezionato facendo clic ed è rappresentato da una barra verticale lampeggiante.

RAM

Acronimo di *random access memory*, la parte di memoria in cui Macintosh™ conserva temporaneamente i dati mentre si lavora. La RAM può contenere nello stesso tempo l’applicazione ed i propri dati. Tutte le informazioni nella RAM sono temporanee, e si perdono appena si spegne il calcolatore, se non sono state registrate prima su disco.

registrare

Conservare, archiviare i dati su disco.

rete locale

Un insieme di calcolatori collegati in rete tramite cavi di comunicazione.

risorse di stampa

Documento di sistema che permette l'uso della corrispondente stampante collegata a Macintosh™.

runtime e sviluppo

versioni di 4th Dimension in grado di leggere ed eseguire le istruzioni contenute in VALDEMAR™.

salvare

Registrare su disco un documento o dei dati.

scegliere

Scegliere un comando da menù con la tecnica di trascinamento, premendo il tasto del mouse.

Scelta Risorse

Un accessorio della scrivania che permette di configurare il proprio Macintosh™ affinché stampi su una delle stampanti a disposizione.

scheda

Unità di informazione composta da più campi e dal loro contenuto. Sovente le schede contengono pulsanti o menù a comparsa che consentono l'accesso alle informazioni di altre schede e schedari.

schedario

Insieme di schede relative ad un particolare soggetto: lettere, perizie, ecc.

Glossario

scorrimento

Spostare un elenco nella finestra per visualizzare parti diverse.

scrivania

L'ambiente di lavoro di Macintosh™, la barra del menù e la zona grigia presente sullo schermo.

selezionare

Designare l'oggetto o il punto dove avverrà la prossima azione. Per selezionare si utilizzano le tecniche di rapido azionamento del pulsante del mouse e di azionamento del pulsante e contemporaneo spostamento del puntatore.

selezione

L'elemento che subirà gli effetti della prossima azione. La selezione viene evidenziata sullo schermo.

software

Programmi o istruzioni eseguiti da Macintosh™. Macintosh™ legge queste istruzioni dai dischi inseriti nell'unità disco o dal disco rigido.

stile

Variante stilistica del caratteri. Ad esempio: caratteri corsivi, caratteri sottolineati, caratteri bordati. Anche insieme delle caratteristiche di un paragrafo, comprensivo di margini, rientro di prima riga, giustificazione e interlinea.

tabulatore

Tasto sulla tastiera di Macintosh™ che consente lo spostamento del punto di inserzione sul campo successivo in una finestra. Nell'abbandonare il campo di partenza, si ha una conferma implicita dei dati in esso introdotti. E' contrassegnato da una freccia verso destra ed è posto a sinistra in alto sulla tastiera.

taglia

Rimuovere qualcosa selezionandolo e scegliendo il comando Taglia dal menù Composizione. L'elemento tagliato viene trasferito negli appunti.

tasti numerici

Tasti sulla destra della tastiera che permettono di inserire numeri velocemente.

tasto a-capo

Un tasto che si può premere in alternativa a tabulatore per spostarsi da un campo all'altro in una scheda. E' analogo al tasto di ritorno carrello sulle macchine per scrivere.

tasto comando

Lo stesso che "tasto Mela".

tasto di ritorno unitario

Tasto sulla tastiera di Macintosh™ che consente lo spostamento all'indietro e la cancellazione del carattere o della selezione. E' contrassegnato da una freccia verso sinistra ed è posto a destra in alto sulla tastiera.

tasto inserimento

Tasto sulla tastiera di Macintosh™ che può essere premuto per confermare l'inserzione di una scheda. E' posto in basso, all'estrema destra del tastierino numerico.

tasto maiuscole

Tasto sulla tastiera di Macintosh™ da tenere abbassato mentre si preme un altro tasto per visualizzare lettere maiuscole e simboli superiori.

tasto Mela

Un tasto che può essere usato in congiunzione con altri tasti per azionare comandi da tastiera. E' contrassegnato da una mela o da un quadrifoglio ed è posto a lato della barra spaziatrice.

tasto opzione

Tasto sulla tastiera di Macintosh™ che viene usato in modo analogo al tasto maiuscole per modificare la funzione del tasto digitato. E' posto a lato del tasto comando e porta un disegno che ricorda una scambio ferroviario.

Glossario

tasto ritorno carrello

Vedi “tasto a-capo”

titolo del menù

Parola o frase nella barra del menù che indica un menù. Premere sul titolo del menù per evidenziarlo e causare la comparsa sullo schermo del menù.

trascinare

Posizionare il puntatore su qualcosa, premere e tenere abbassato il pulsante del mouse, muovere il mouse, quindi rilasciare il pulsante. Rilasciandolo, si conferma la selezione o si sposta l'oggetto in una nuova locazione.

unità centrale

La console di Macintosh™ contenente il processore, il co-processore, la memoria e le unità disco incorporate.

unità disco

Dispositivo in cui viene inserito il disco e che ne preleva e registra i dati. Un disco rigido ha il disco inserito in modo permanente.

uscire

Terminare il lavoro con l'applicazione in uso e ritornare al Finder (scrivania del Macintosh).