

## Inserimento dei dati

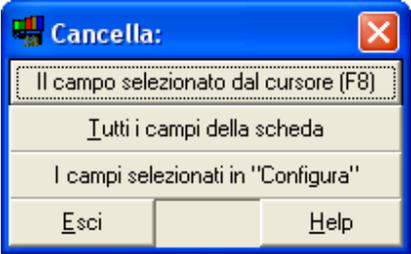
Ulisse Di Corpo

Terminata la fase di progettazione della scheda è possibile iniziare ad inserire i dati. A tal fine si seleziona "Inserimento/Modifica" dal menù "Schede". Il programma si posizionerà sulla prima scheda libera in fondo all'archivio; se avete appena creato l'archivio la prima scheda libera coincide con la prima scheda dell'archivio. Appena sotto la lista dei menù il programma visualizza una barra con tasti e informazioni:



- il primo tasto "?" consente di visualizzare l'help.
- tra il primo e il secondo tasto viene riportato lo stato della Password che può essere ON o OFF. *Le modifiche e gli inserimenti vengono salvati solo quando la password è ON. La password viene inserita al momento dell'avvio del programma. Se la password è OFF dovete uscire dal programma e riavviarlo.*
- il secondo tasto "<<" consente di andare alla scheda precedente. *Le schede di Sintropia-DS sono numerate progressivamente partendo dalla n.1 in poi. Sintropia-DS non consente di inserire schede vuote o cancellare schede. Ciò significa che il numero di scheda attribuito da Sintropia-DS diventa un numero identificativo della scheda che rimane invariato nel tempo. E' quindi utile prevedere nella scheda un campo di status che indica se la scheda è attiva, cancellata o sospesa.*
- tra il secondo e il terzo tasto viene riportato il numero di scheda sulla quale si è attualmente posizionati. *Cliccando sul numero di scheda compare una finestra che consente di selezionare il numero di scheda sulla quale muoversi. Sintropia-DS identifica tutte le schede con un numero progressivo, dalla prima fino all'ultima scheda dell'archivio e, come già detto, non consente di inserire schede vuote. Il numero di scheda rimane quindi sempre valido e può diventare un modo rapido e veloce per identificare e ricercare le schede. Se conoscete il numero della scheda, scrivete il numero e premete il tasto Ok (o semplicemente il tasto Invio della tastiera). Se scrivete un numero troppo elevato il programma si posiziona alla fine dell'archivio.*
- il terzo tasto ">>" consente di andare alla scheda successiva. *Come già detto Sintropia-DS non permette di inserire schede vuote. Quindi quando siete posizionati alla fine dell'archivio, sulla prima scheda libera, non potete passare alla scheda successiva se prima non avete inserito almeno un'informazione.*



- Il quarto tasto “Stampa” consente di stampare il contenuto della scheda visualizzata. *Le schede possono essere molto ampie e può quindi interessare la stampa solo di parte della scheda. A tal fine è possibile creare delle “Maschere di stampa” che indicano quali campi stampare e come stamparli.*
- 
- tra il quarto e il quinto campo viene riportato il numero di pagina attualmente visualizzato. *Le schede sono organizzate in pagine. E' possibile muoversi da una pagina all'altra utilizzando i tasti Pagina Giù e Pagina Su della tastiera. Inoltre, è possibile muoversi tra un campo e l'altro della scheda utilizzando le frecce verticali della tastiera. Le frecce orizzontali servono per muoversi nel testo del campo che si sta modificando.*
  - Il quinto tasto visualizza una finestra che consente di cancellare uno o più campi della scheda. *Come è possibile vedere nel riquadro, il singolo campo, cioè il campo sul quale si trova il cursore, può essere cancellato utilizzando direttamente il tasto F8. Utilizzando la finestra “Cancella” è possibile cancellare tutti i campi della scheda. E' importante ricordare che non è permesso memorizzare schede vuote. Schede vuote non possono, infatti, essere ricercate in quanto sono prive di qualsiasi elemento identificativo. Se volete disattivare una scheda dovete cancellarla per poi inserire almeno un'informazione, ad esempio, nel campo "Status".*
- 
- Il sesto tasto consente di copiare uno o più campi da un'altra scheda o di recuperare la scheda attuale. *Se avete incidentalmente cancellato o modificato una scheda e non volete memorizzare le modifiche appena apportate, potete recuperare la scheda utilizzando il tasto "Copia" o utilizzando la combinazione di tasti "Ctrl-I". Le modifiche apportate alla scheda sono memorizzate solo quando cambiate scheda, finestra o uscite dal programma. Fino a quel momento potete sempre "Recuperare la scheda attuale". Sintropia-DS memorizza gli inserimenti o i cambiamenti nel momento in cui si passa ad un'altra scheda. La scheda viene cioè gestita come un "blocco unico".*
  - Il settimo tasto consente di entrare nella pagina delle note. *Si tratta di una pagina tipo video-scrittura in cui inserire testi lunghi fino a 32K (32.000 caratteri).*
- 

Come già detto, le schede possono avere dimensioni molto ampie e possono perciò essere composte da più pagine. Per muovervi tra le pagine utilizzate i tasti "Pagina Su" e "Pagina Giù". Potete spostarvi tra i diversi campi utilizzando le frecce verticali di movimento, il tabulatore, o selezionando il campo con il mouse. Si seleziona il campo solo quando si punta il mouse all'interno del rettangolo riservato all'inserimento e alla visualizzazione dei dati. Le informazioni sono inserite o modificate nella scheda solo dopo che il tasto di Invio è stato premuto. Quindi se uscite dalla scheda senza premere il tasto di Invio, l'ultima informazione aggiunta o modificata sarà persa. Quando entrate nel programma viene visualizzata la prima scheda libera in fondo all'archivio. Per muovervi all'interno dell'archivio potete utilizzare i tasti "F1" e "F2". "F2" per andare avanti, alla scheda successiva, "F1" per tornare indietro alla scheda precedente. Potete anche puntare il mouse sul tasto "<<" per andare alla scheda precedente e il tasto ">>" per andare alla scheda successiva. Per saltare ad una scheda di

cui conoscete il numero cliccate sul numero della scheda. Nella finestra che viene visualizzata potete inserire il numero di scheda desiderata o andare all'ultima scheda dell'archivio. E' possibile cancellare il campo selezionato dal cursore utilizzando il tasto **F8**. La lista associata ad un campo (ad esempio la lista dei comuni o qualsiasi altra lista) può essere visualizzata premendo il tasto **F3** o cliccando due volte sul campo. Il tasto **F4** consente di copiare negli appunti il contenuto di un campo.

## Maschera di stampa

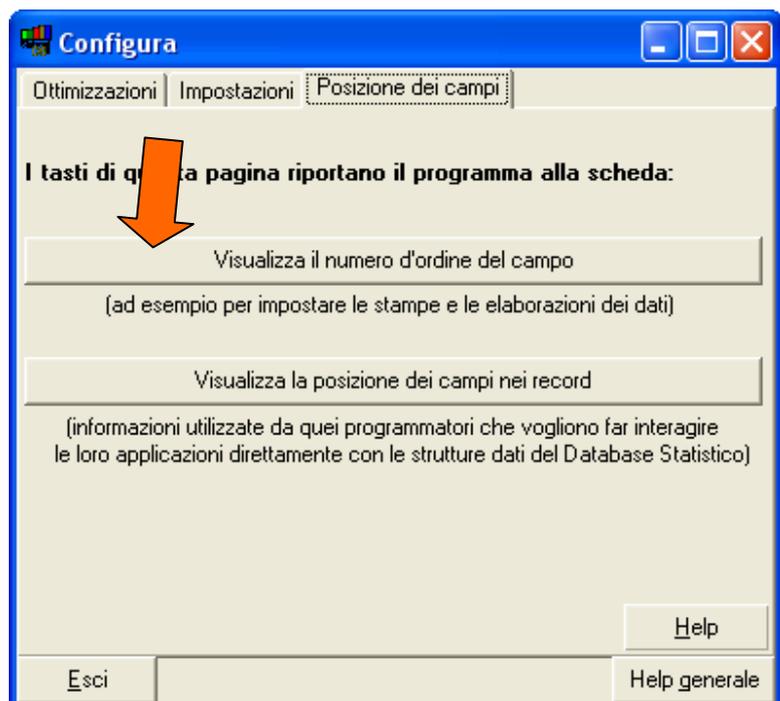
Le schede sono spesso ampie e complesse e quando si vuole effettuare una stampa interessa in genere solo parte dell'informazione presente nelle schede. E' quindi necessario predisporre una o più maschere di stampa con indicate le informazioni da stampare e come stamparle. In questa finestra potete predisporre la maschera di stampa e recuperare maschere già predisposte. I numeri d'ordine che identificano campi da stampare devono essere preceduti dal carattere # e seguiti dal carattere \*. Per conoscere il numero d'ordine dei campi utilizzate la finestra Configura che trovate nel menù Schede.

Ad esempio:

#4\*  
#7\*  
#8\* (#9,2\*)

Stampa il campo "4", nella riga successiva il campo "7" e nell'ultima riga il campo "8" e i primi due campi del campo "9", tra parentesi. Tutti i caratteri al di fuori delle informazioni di stampa sono stampati nella posizioni indicata. In questo modo è possibile combinare informazioni prese dall'archivio con testi standard. Ad esempio:

Cognome e nome: #4\*  
Indirizzo.....: #7\*  
Comune.....: #8\*  
Provincia.....: (#9,2\*)

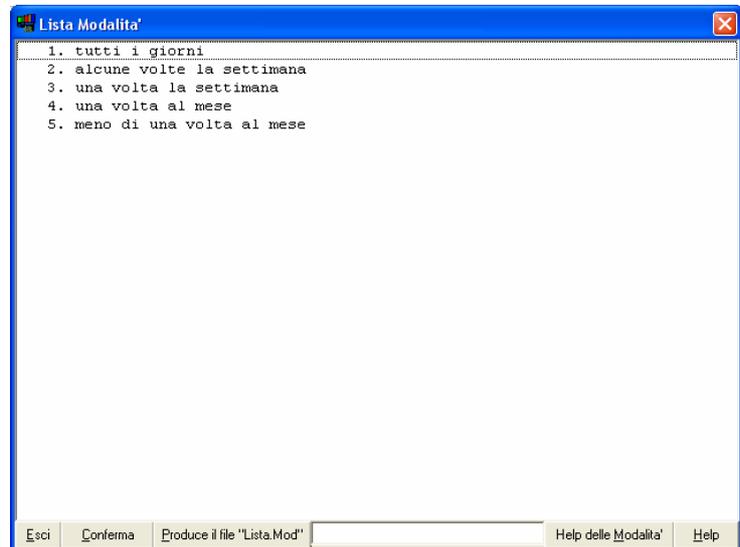


Il numero della scheda si seleziona come campo "0" (zero), le note come campo N. Ad esempio #N\* stampa le note, #0\* stampa il numero della scheda. #P,xxx\* consente l'invio di caratteri speciali, ad esempio se seguito dal numero "12" indica il salto pagina, dal "9" il tabulatore, ecc.

## Lista delle modalità

Questa finestra viene visualizzata quando, su di un campo codificato, si preme il tasto F3 o due volte il tasto di sinistra del mouse. Il programma presenterà la lista delle modalità associate al campo e consentirà di:

- *selezionare la modalità desiderata direttamente dalla lista cliccando due volte sulla modalità;*
- *selezionare la modalità desiderata utilizzando le frecce alto/basso per posizionare il cursore, quindi premendo il tasto Invio;*
- *selezionare la modalità desiderata cliccando una volta con il mouse e quindi premendo il tasto "Conferma".*



Se per qualche motivo vi serve una copia su file della lista delle modalità potete premere il tasto *mod-list.txt* che produrrà il file *mod-list.txt* nell'indirizzario dell'Archivio. Se alla lista delle modalità è associato un Help, selezionata la modalità che interessa è possibile visualizzare l'Help premendo il tasto "Help della Modalità".

### Per chi sviluppa applicazioni con Sintropia-DS

Per attivare l'help delle modalità è necessario creare, nell'indirizzario del programma, il file */st-help.txt* (in formato TXT), dove ogni riga corrisponde ad un campo della scheda (per consultare la numerazione dei campi della scheda andate nella finestra Configura che trovate nel menù schede). Nella riga corrispondente al campo per il quale volete attivare una lista di help inserite l'indirizzo completo del file con l'Help, ad esempio: *c:\archivi\prova\campo15.txt*. All'interno di questo file le diverse modalità dovranno essere contrassegnate dall'asterisco e il numero. Ad esempio l'help della prima modalità sarà preceduto da:

\*1

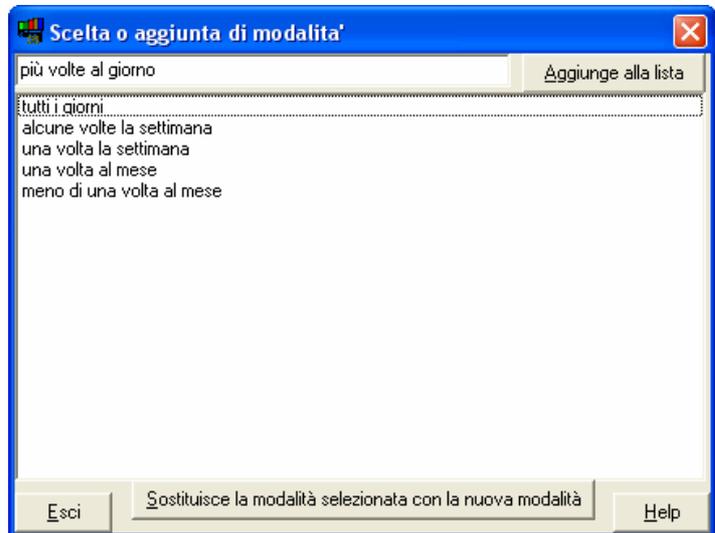
L'help della seconda modalità da:

\*2

## Scelta e aggiornamento delle modalità

Quando si inserisce una nuova modalità che non è presente nella lista il programma visualizza la finestra “Scelta o aggiunta di modalità”. E' possibile aggiungere la nuova modalità alla lista, selezionare una modalità già presente o sostituire la nuova modalità ad una già presente.

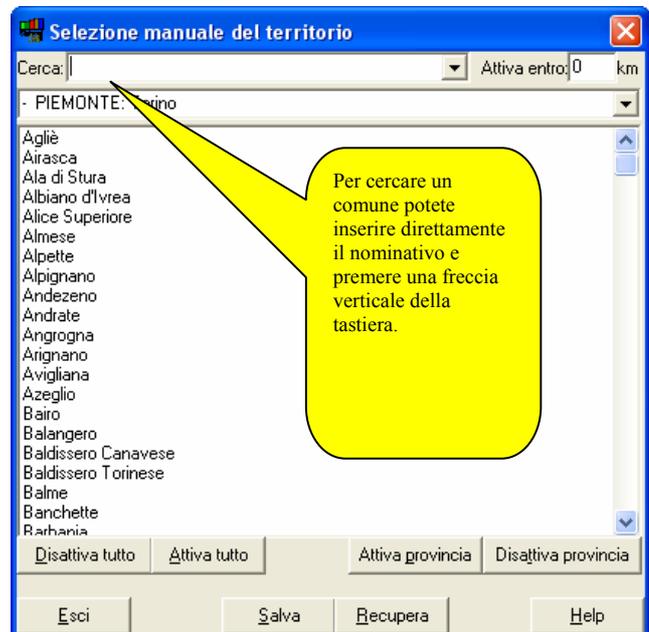
*E' in genere utile disattivare le opzioni di questa finestra (vedi la pagina Impostazioni della finestra Configura) quando si effettua l'inserimento su più postazioni, per evitare che le diverse postazioni di inserimento si disallineino tra loro. Inoltre, se sono state aggiunte o modificate delle modalità utilizzando questa opzione, le modifiche non vengono trascritte automaticamente nel file scheda.txt.*



## Ricerca e selezione di un comune

Sintropia-DS consente di verificare istantaneamente se il comune inserito fa parte dei comuni ufficiali riportati dall'ISTAT. Inoltre, consente di utilizzare la lista ISTAT dei comuni per inserire o ricercare il comune. In questo modo si codifica il comune e questa è l'operazione base che consente poi di visualizzare i dati su cartine e di effettuare analisi territoriali.

I comuni sono organizzati per province, potete quindi selezionare la provincia che vi interessa, e dalla lista dei comuni di quella provincia selezionare il comune.

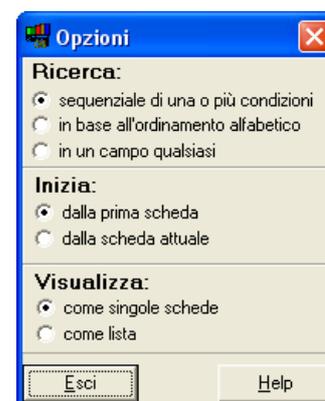


## Ricerca di schede

Per ricercare una scheda basta inserire sulla scheda vuota, che il programma presenta, le informazioni che volete cercare e selezionare con il mouse il riquadro "RICERCA". Appena sotto la lista dei menù il programma presenta una barra con dei tasti e delle informazioni:



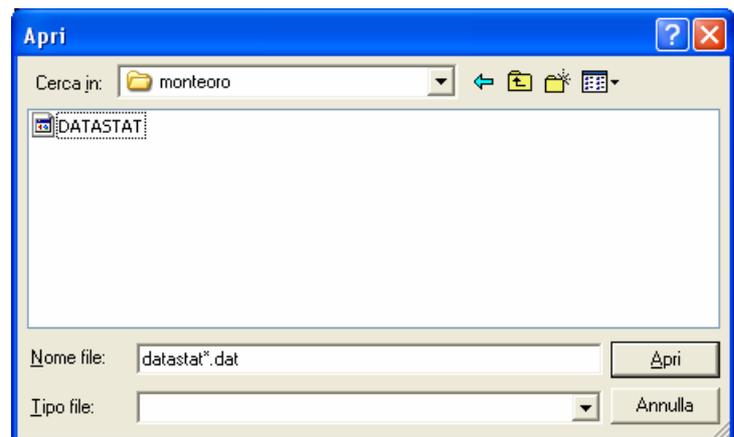
- il primo tasto "?" consente di accedere all'help. Come già detto, in tutti i menù del programma è presente un tasto help o "?".
- il secondo tasto consente di scegliere il modo in cui ricercare la scheda. Selezionando questo tasto viene visualizzata la finestra Opzioni che consente di indicare se la ricerca è sequenziale (cioè segue il numero d'ordine della scheda) o se si utilizza l'ordinamento alfabetico (a tal fine deve essere stato inserito solo un campo di ricerca alfabetico e per questo campo deve esistere l'ordinamento alfabetico) o se la ricerca avviene "in un campo qualsiasi". Nel caso di ricerche sequenziali, la ricerca può iniziare dalla prima scheda dell'archivio o dalla scheda nella quale si è attualmente posizionati. La ricerca può essere visualizzata per singole schede o come lista. Quando si seleziona "come singola scheda" Sintropia-DS appena trova una scheda che soddisfa le condizioni inserite blocca la ricerca e visualizza la scheda. Per continuare la ricerca premete il tasto "Continua". Se avete selezionato "come lista" il programma legge tutto l'archivio e alla fine della ricerca presenta una lista dalla quale potete selezionare le schede che volete consultare. Per tornare alla lista delle schede selezionate scegliete l'opzione "Lista" del menù. Quando la ricerca viene effettuata "come lista", il programma memorizza quali schede sono state selezionate e su queste schede è quindi poi possibile utilizzare le opzioni di elaborazione e lista presenti nel secondo menù del programma (menù Elaborazioni).
- Il terzo tasto "Ricerca" consente di effettuare la ricerca.
- Il quarto tasto "Continua" consente di continuare la ricerca, mantenendo le stesse condizioni. Questo tasto si utilizza quando si effettua la ricerca "Visualizzando le singole Schede".
- Tra il quarto e il quinto tasto viene riportato il numero di scheda sul quale il programma è attualmente posizionato. È importante sottolineare che i dati della scheda possono essere modificati solo nella modalità "Inserimento / modifica". Se modificate il contenuto dei campi quando state in modalità "Ricerca schede" le modifiche non verranno salvate. Per muovervi velocemente tra la modalità "inserimento" e la modalità "ricerca" potete utilizzare la combinazione dei tasti Ctrl-I, per andare in modalità "inserimento", Ctrl-R per andare in modalità Ricerca.
- Come per la modalità "inserimento" potete cancellare i campi della scheda o stampare la scheda utilizzando delle maschere di stampa.
- Come per la modalità "inserimento" potete visualizzare i campi in una pagina di stampa e stampare i campi selezionati.
- L'ultimo tasto consente di visualizzare le note. Quando alla scheda sono associate delle note questo tasto viene evidenziato con la scritta "NOTE" scritta con caratteri maiuscoli.



**Attenzione:** quando Sintropia-DS trova una scheda che soddisfa le condizioni di ricerca si posiziona su questa scheda in modalità “Ricerca”. Se volete modificare l’informazione andate nella modalità Inserimento (potete premere la combinazione dei tasti Ctrl+I per rapidità). Quando tornate nella modalità ricerca il tasto “Continua” non è più abilitato. Per continuare la ricerca dalla scheda nella quale siete posizionati dovete attivare l’opzione “dalla scheda attuale” che trovate nella finestra opzioni.

## Archivio

Il programma può operare con più archivi. Ogni archivio è caratterizzato da una cartella. Per cambiare l’archivio si sceglie il menù “Schede”, e si seleziona la prima riga “Apri archivio”. Quando si seleziona una cartella nella quale è presente un archivio di Sintropia-DS nella finestra appare la scritta DATASTAT (il vecchio nome di Sintropia-DS), selezionatela per aprire l’archivio.



## Ordina le liste

Le liste delle possibili risposte associate ad un campo di inserimento dati possono crescere nel tempo ed è quindi necessario ordinarle alfabeticamente o semplicemente ricodificarle. A tal fine si utilizza l’opzione “Ordina le Liste” presente nel menù “Schede”.

Per ordinare la lista alfabeticamente basta selezionare il campo da ordinare, premere il tasto invio, apparirà in corrispondenza del campo la scritta “ORD”, quindi cliccare sul comando “Ordina Alfabeticamente”.

