

> PowerAG <

Agenda Elettronica

Guida rapida all'utilizzo del software (rev. 2.4 - lunedì 29 ottobre 2012)

- [INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E CONFIGURAZIONE INIZIALE](#)
- [ESECUZIONE DEL SOFTWARE](#)
- [INSERIMENTO DI UN CONTATTO](#)
- [RICERCA DEI DATI](#)
- [INVIO EMAIL e MAILING LIST](#)
- [SCADENZARIO](#)
- [DATI PERSONALI](#)
- [RUBRICA TELEFONICA](#)
- [GESTIONE PASSWORD](#)
- [CONFIGURAZIONE E OPZIONI](#)
- [BACKUP e SICUREZZA DEI DATI](#)
- [ALTRE FUNZIONALITA'](#)
- [AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA](#)
- [CONFIGURAZIONE DELLA POSTA ELETTRONICA](#)
- [GESTIONE DEI PRESTITI](#)
- [SEGNALAZIONE BUG, PROPOSTE E SUGGERIMENTI](#)
- [IMPORTAZIONE CONTATTI DA FILE / PROGRAMMI](#)
- [CONFIGURAZIONE E INIZIALIZZAZIONE DEL DATABASE](#)
- [CUSTOMIZZAZIONE DEI MENU'](#)



INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E CONFIGURAZIONE INIZIALE

Prima di utilizzare il programma è necessario eseguire la procedura di installazione e inizializzazione. Per installare il programma inserire il supporto fornito al momento dell'acquisto o, nel caso di download, cliccare sul file di installazione. Seguire la procedura guidata.

Maggiori informazioni sulla procedura di installazione possono essere lette dall'help online: [help di installazione e primo utilizzo del software](#).

Terminata l'installazione, il programma crea un'icona sul desktop e una voce nel menù programma di Windows:

Start → Programmi → Powerwolf → PowerAG – Agenda Elettronica



Alla prima esecuzione del software verrà richiesta la procedura di inizializzazione e installazione dei database, come mostrato nella seguente schermata:



Nella scheda sono disponibili diverse opzioni.

A) Configurazione Automatica. Consente di installare automaticamente i database nella cartella predefinita. Normalmente questa opzione è la migliore, soprattutto se si prevede di utilizzare il database esclusivamente dal computer su cui è stato installato il programma. La procedura automatica controlla se nel percorso standard è già presente un database. In tal caso utilizza quello esistente; in caso contrario provvede a inizializzare un nuovo database.

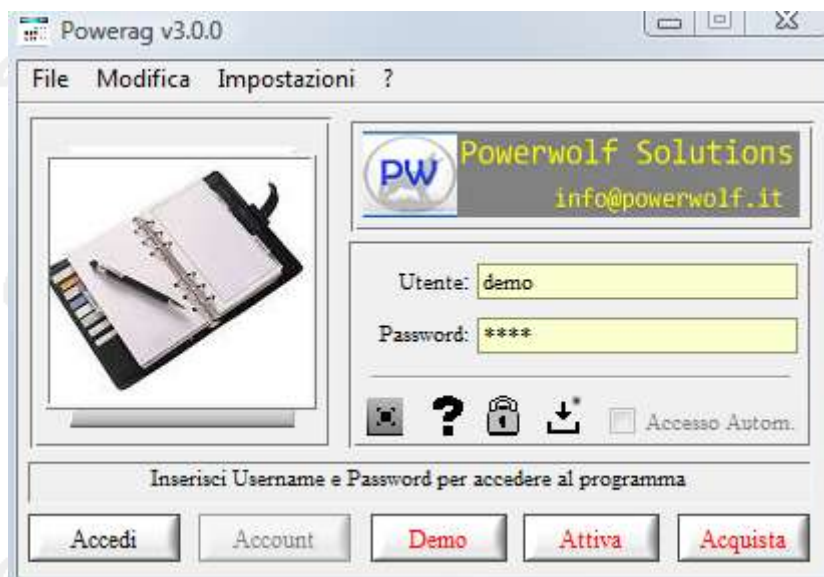
B) Utilizza Database Esistente. Consente di adoperare un database precedentemente installato (con una precedente installazione, o su un altro computer della rete locale). Questa opzione va normalmente utilizzata dopo la re-installazione del programma (nel caso in cui i database non sono stati rimossi), oppure nel caso in cui si sta installando il programma in uno dei computer della rete locale e si vuole aggiungere il database presente su un altro computer della rete.

C) Installa Nuovo Database. Consente di installare e inizializzare un nuovo database (privo di dati), in un percorso scelto dall'utente. Questa procedura va adoperata nel caso in cui si vuole installare un database pulito del programma in un nuovo percorso, senza rimuovere quello precedente, oppure se si vuole resettare tutti i dati del programma, rimuovendo il precedente database e inizializzandone uno nuovo.

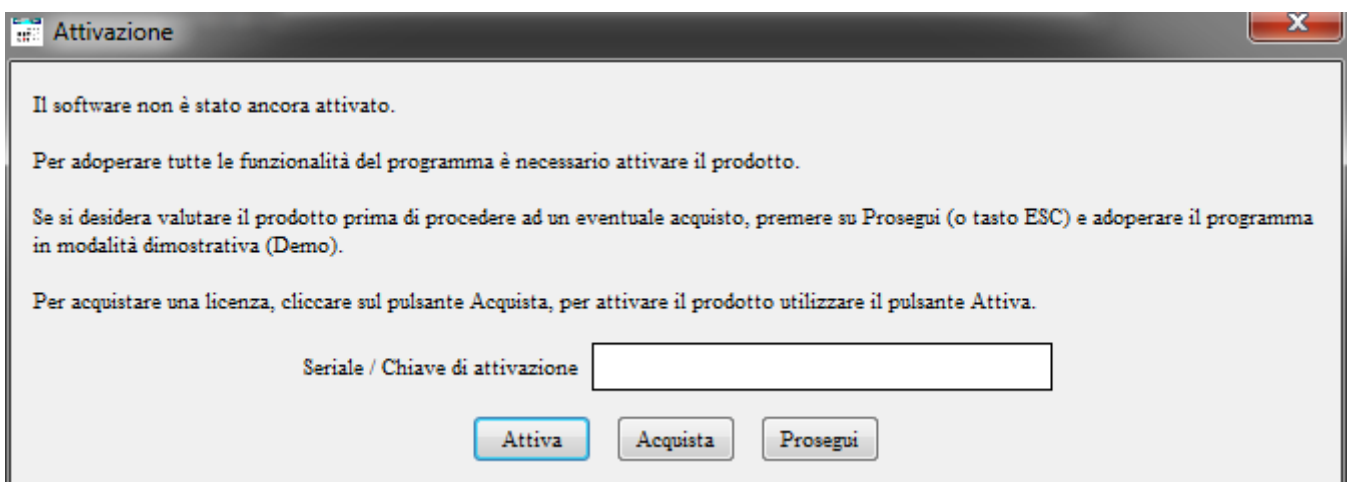
D) Ricerca LAN. Consente di ricercare e configurare i database memorizzati sui computer della rete locale (LAN).

Maggiori dettagli sono riportati nell'apposita sezione di configurazione dei database.

Terminata la fase di inizializzazione, apparirà la schermata di login:



Se il prodotto non è stato mai attivato, appare la seguente schermata:



La precedente schermata è visualizzata anche quando la licenza è scaduta, oppure l'hardware (in particolare scheda madre e hard disk) del computer su cui è installato il programma è cambiato. In quest'ultimo caso è possibile ricevere una nuova licenza gratuitamente, nel primo caso è necessario rinnovare la licenza per continuare ad adoperare il programma.

Per attivare il software inserire il codice seriale o la chiave di attivazione ricevuta al momento dell'acquisto o in una successiva comunicazione (telefonica o via email) e adoperare il pulsante 'Attiva'. Seguire la procedura guidata: se l'attivazione va a buon fine verrà visualizzato un messaggio simile al seguente:



Maggiori informazioni sulla procedura di acquisto e attivazione possono essere lette dall'help online: [procedura di acquisto e attivazione del prodotto](#).

Maggiori informazioni sull'utilizzo della schermata di login possono essere lette dall'help online: [help di utilizzo della schermata di login](#).

ESECUZIONE DEL SOFTWARE

Per eseguire il software è necessario cliccare sulla relativa icona nel desktop o sul menù **START** di Windows nel seguente percorso:

PROGRAMMI → POWERWOLF → POWERAG – Agenda Elettronica



Terminato il caricamento, sarà visualizzata la **finestra di login**:



Inserire il **Nome Utente** e la **Password** e premere il pulsante “**Accedi**”.

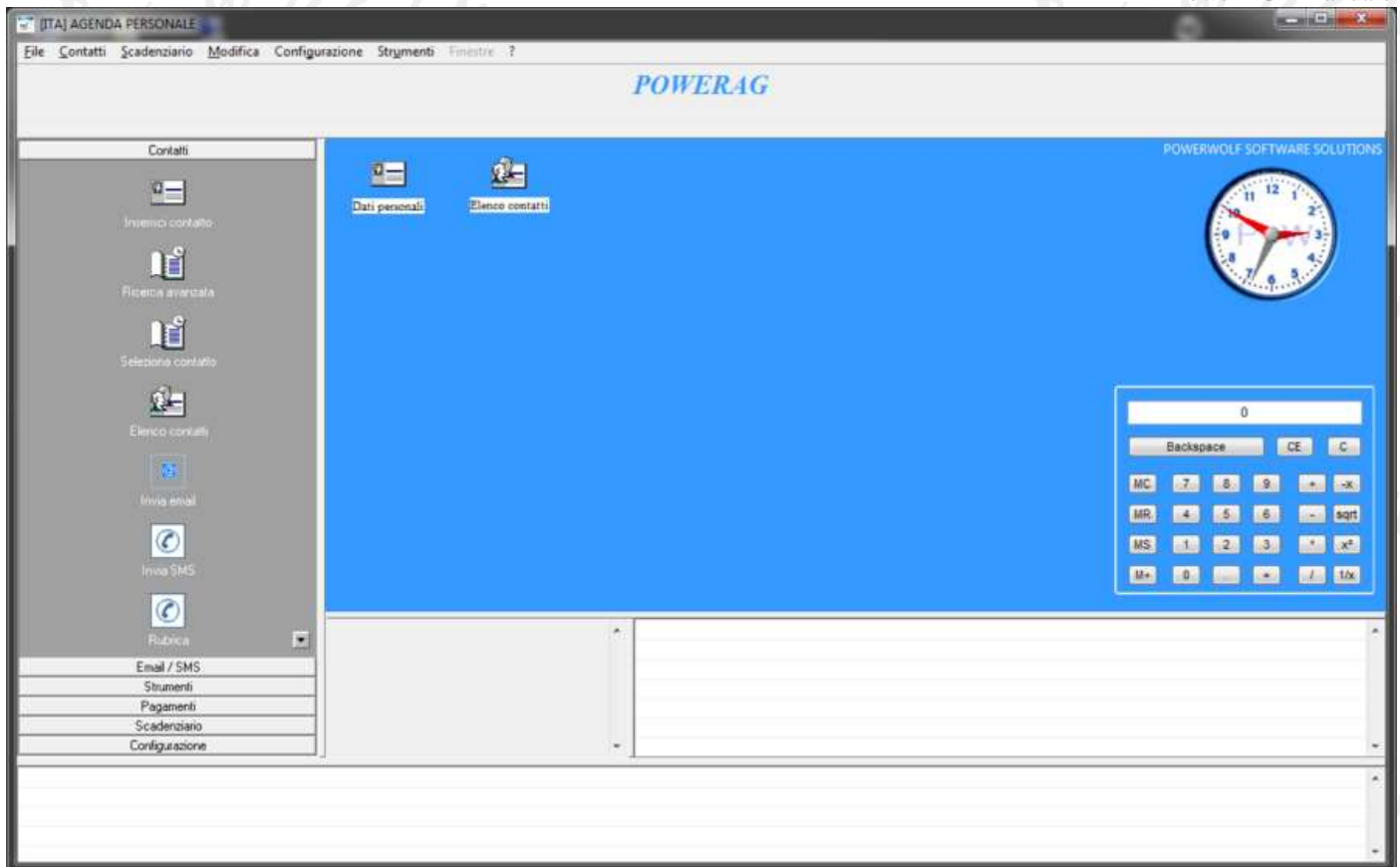
ALLA PRIMA INSTALLAZIONE DEL PROGRAMMA E' PRESENTE IL SOLO ACCOUNT DI AMMINISTRATORE, AL QUALE E' POSSIBILE ACCEDERE MEDIANTE I SEGUENTI PARAMETRI DI ACCESSO:

UTENTE: AMMINISTRATORE - PASSWORD: AMMINISTRATORE

Si consiglia in ogni caso di creare un account di amministratore personalizzato e di modificare la password di quello esistente, per evitare accessi non autorizzati a informazioni riservate.

La finestra di login NON distingue tra lettere maiuscole e minuscole.

Dopo aver eseguito l'accesso, si apre la schermata principale:



La schermata principale è composta da diverse sezioni:

- **Menù orizzontale**, che consente di eseguire la maggior parte delle funzioni del programma;
- **Block Notes**, in cui è possibile scrivere informazioni (promemoria, numeri telefonici, ...) che vengono memorizzate nel database e conservate tra un'esecuzione e l'altra del programma;
- **Menù verticale**, con cui è possibile eseguire rapidamente le funzioni di uso più frequente;
- **Desktop**, è una riproduzione del desktop di Windows, in cui è possibile creare icone e collegamenti alle funzioni più adoperate.

Tasti comuni: screenshot, modifica font, segnalazione bug.

Sono riportati di seguito alcune combinazioni di tasti con la relativa funzione (le combinazioni non sono disponibili in tutte le schede):

- Il tasto **ESC** può essere adoperato per chiudere rapidamente la maggior parte delle finestre del programma.
- La combinazione **CTRL-F12** (scheda screenshot) consente di salvare su file o stampare il contenuto della finestra attiva;
- La combinazione **CTRL-PagUp** e **CTRL-PgDown** consentono di variare la dimensione del font;

La combinazione **CTRL-F11** consente di aprire la scheda per la segnalazione dei bug/proposte di miglioramento, come spiegato nell'apposita sezione.

INSERIMENTO DI UN CONTATTO

Una delle prime operazioni da eseguire è l'inserimento di un nuovo contatto. A tale scopo è presente la voce del menù:

CONTATTI → INSERISCI NUOVA PERSONA [CTRL + K]

In alternativa è possibile adoperare l'apposito pulsante nel menù dei tasti di selezione rapida. Appare una schermata come quella riportata di seguito:

Nella scheda sono presenti 5 sottosezioni: a) Anagrafica, per i dati anagrafici e i contatti telefonici ed elettronici; b) Dati Fiscali, per l'inserimento dei dati bancari e fiscali; c) File, per associare un file (documenti, video, ...) al contatto selezionato; d) Pagamenti, per inserire dei pagamenti; e) Foto, per associare una foto.

Alcune note per la compilazione dei campi:

- Il tasto **TAB** e **SHIFT + TAB** possono essere usati per scorrere rapidamente da un campo al successivo (TAB) o al precedente (Shift + TAB);
- Il **Codice Fiscale**, la **Provincia** e il **CAP** sono riempiti automaticamente;
- I comuni possono essere inseriti manualmente oppure tramite l'apposito tasto (F3 e F4) per la selezione rapida;
- Se un comune non è presente nel database o se il CAP e la provincia non sono esatti, è sempre possibile adoperare la **Scheda di gestione dei comuni** nel menù principale del programma;
- Per salvare i dati adoperare l'apposito pulsante nella parte alta a sinistra della scheda, o il tasto F10. Se il pulsante non è attivo, la causa è da ricercare nella mancata compilazione dei campi obbligatori;

- Per annullare le modifiche e uscire dalla scheda senza salvare, adoperare il tasto ESC o l'apposito pulsante;
 - Per resettare la scheda e inserire nuovamente i dati, è sufficiente premere il tasto F5.
-

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

RICERCA DEI DATI

Per ricercare un contatto nel database, sono disponibili diverse soluzioni.

Ricerca Avanzata. Adoperare la seguente voce del menù principale:

CONTATTI → RICERCA AVANZATA [CTRL+L]

Nella scheda di ricerca sono presenti diversi campi. Per ricercare un contatto è possibile inserire parte del cognome e premere il pulsante di ricerca (o in alternativa il tasto F2). E' sufficiente digitare anche una parte del cognome, in tal caso il programma ricerca nel database tutti i contatti il cui cognome contiene la stringa inserita. Lo stesso discorso vale per gli altri campi presenti nella scheda, tenendo presente che è possibile eseguire una ricerca 'incrociata' compilando due o più campi. In tal caso il programma esegue una ricerca di tipo AND, ossia visualizza solo i contatti i cui dati rispettano tutti i criteri di ricerca inseriti.

Il pulsante di ricerca si attiva se almeno uno dei campi di ricerca contiene un'informazione non nulla. Se almeno un contatto corrisponde ai criteri di ricerca, si apre una tabella con l'esito della ricerca. Per modificare o visualizzare i dati del contatto è sufficiente selezionare la corrispondente voce nella tabella di ricerca e eseguire un doppio click con il mouse. In alternativa è possibile adoperare i tasti freccia per la selezione e il tasto INVIO per aprire la scheda di modifica/visualizzazione del contatto.

The screenshot shows a window titled "Scheda Ricerca Anagrafe" with the following layout:

- Header: > RICERCA ANAGRAFE <
- Sub-header: > Premi 'F5' per riavviare la schermata ed eseguire una nuova ricerca - Tasto 'ESC' per uscire <
- Search Fields:
 - Cognome: [Text Field]
 - Nome: [Text Field]
 - [F12 Search Button]
 - Anagrafica Tab:
 - Data di Nascita: [Text Field]
 - Comune di Nascita: [Text Field]
 - [F3 Search Button]
 - Codice Fiscale: [Text Field]
 - Comune di Residenza: [Text Field]
 - [F4 Search Button]
 - CAP: [Text Field]
- Action Buttons:
 - RICERCA (F2)
 - INVIA EMAIL (F6)
 - INVIA SMS (F8)
 - ELIMINA (F7)
 - STAMPA (F9)
 - ESTRATTO CONTO (F11)

Selezione contatto dalla schermata principale. Nella schermata principale del software è disponibile l'elenco dei contatti presenti nel database. Con il tasto destro del mouse su una voce dell'elenco è possibile aprire un menù con il quale modificare il contatto, o aprire la sezione dei pagamenti o dei file.

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

INVIO EMAIL e MAILING LIST

Per il corretto invio delle email è necessario configurare i parametri di posta elettronica:

Configurazione → Posta elettronica (menù orizzontale)

Configurazione Posta Elettronica

Parametri | Opzioni | Email Compleanni

Invia Posta tramite: **Microsoft Outlook**

Indirizzo del Server SMTP: _____

Autenticazione:

Username: _____

Password: _____

Indirizzo Email del Mittente: _____

Prova Impostazioni Help Online

Salva ed Esci (F3) Annulla

In questa scheda è possibile configurare i parametri per l'invio di posta elettronica. Il programma adopera due modalità per l'invio di posta elettronica. La prima si basa sul programma OUTLOOK del pacchetto office (che deve essere installato e configurato correttamente per essere utilizzato) e sul protocollo SMTP (che non ha bisogno di programmi aggiuntivi per l'invio delle email). Durante l'invio della posta elettronica è necessario essere connessi ad internet. L'invio di email tramite modalità SMTP è più rapido e trasparente ed è, pertanto, consigliato. I parametri da configurare sono forniti dal provider di posta elettronica al momento della registrazione.

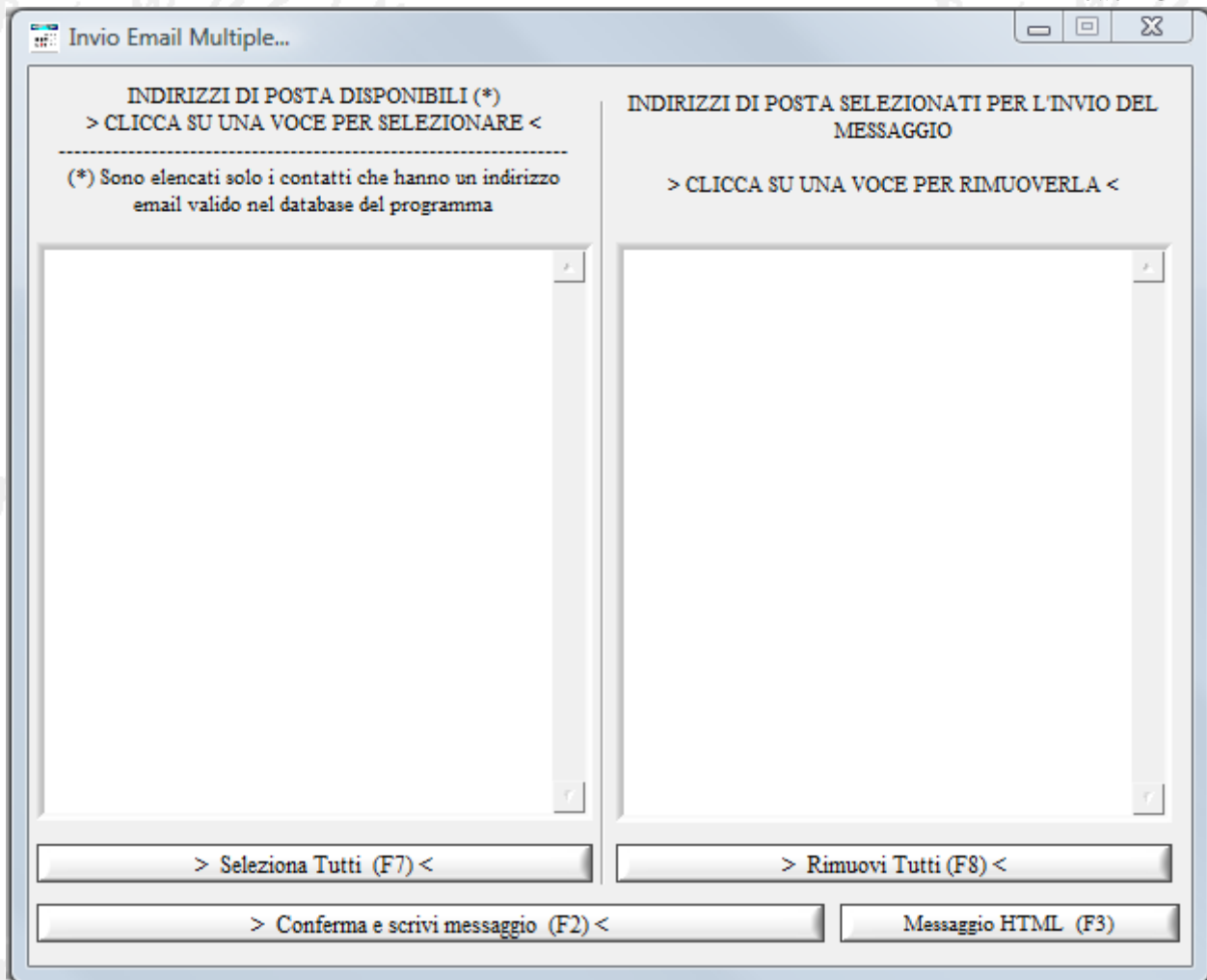
E' possibile adoperare il programma Microsoft Outlook (se installato e soprattutto se configurato con un account di posta elettronica), oppure il protocollo SMTP. Per maggior informazioni è possibile consultare la pagina web: http://www.powerwolf.it/Help/Help_PostaElettronica.htm

4.1) Invio Selettivo di Email

Per inviare una stessa email ad uno o più contatti è disponibile:

CONTATTI → INVIA EMAIL (tasti di selez. Rapida)

Si apre la seguente scheda:



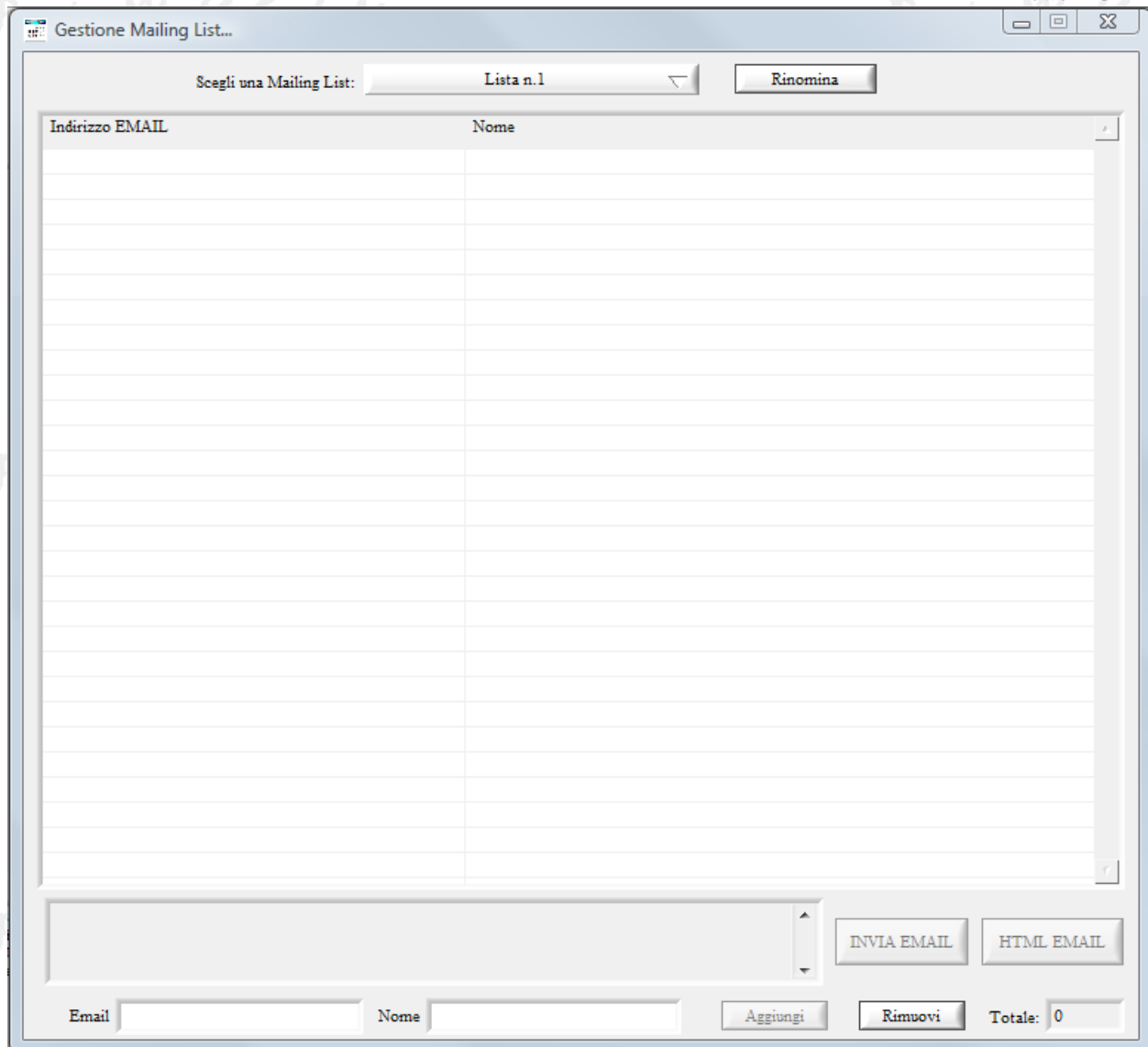
Nella parte sinistra sono visualizzate le email di tutti i contatti che possiedono un indirizzo email valido. Cliccando su una voce è possibile selezionare l'email e inserirla nella lista di destra, che contiene tutti gli indirizzi ai quali verrà inviata l'email. Analogamente, cliccando nella tabella di destra, è possibile rimuovere un'email dalla lista dei contatti a cui inviare un messaggio. Dopo aver selezionato gli indirizzi ai quali inviare un'email, per inviare un messaggio testuale di posta elettronica, adoperare il pulsante **Conferma & Scrivi Messaggio**. Se si desidera inviare un messaggio HTML, ossia un messaggio contenente testo, immagini, suoni e altro, è disponibile il pulsante **Messaggio HTML**.

4.2) Invio di Email tramite Mailing List

Mediante i pulsanti di selezione rapida:

EMAIL & SMS → MAILING LIST

si apre la seguente scheda:



Nella scheda **Gestione Mailing List** è possibile inserire in maniera permanente diversi indirizzi email (anche indirizzi non appartenenti a contatti memorizzati nel database). E' possibile gestire fino a 10 differenti liste di email. Il contenuto di una lista viene salvato permanentemente nel Database ed è quindi disponibile nelle successive esecuzioni del programma. Per inviare un messaggio di posta elettronica a tutti i contatti di una lista, è sufficiente selezionare la lista e adoperare i pulsanti **INVIA EMAIL** o **HTML EMAIL**, in questo ultimo caso per inviare un messaggio di posta di tipo HTML, contenente caratteri, immagini, suoni, e così via.

I contatti di una lista possono essere aggiunti o rimossi. Per aggiungere un contatto ad una lista, selezionare innanzitutto la lista, scrivere il contatto email e il corrispondente nome del contatto negli appositi campi e cliccare sul tasto **Aggiungi**. In maniera analoga è possibile rimuovere un elemento da una lista, mediante il tasto **Rimuovi**.

DATI PERSONALI

Nel menù principale è disponibile la **Scheda dei dati personali**:

CONTATTI → INFORMAZIONI PERSONALI [CTRL+I]

Scheda Dati Personali

Cognome (o Ragione Sociale) Nome

Info Generali | Note | Banca

Sesso Data di Nascita Comune di Nascita Prov.

? ▼

Nome Società P. IVA Codice Fiscale

IMMAGINE NON DISPONIBILE

Indirizzo (Via + N. Civico) Email

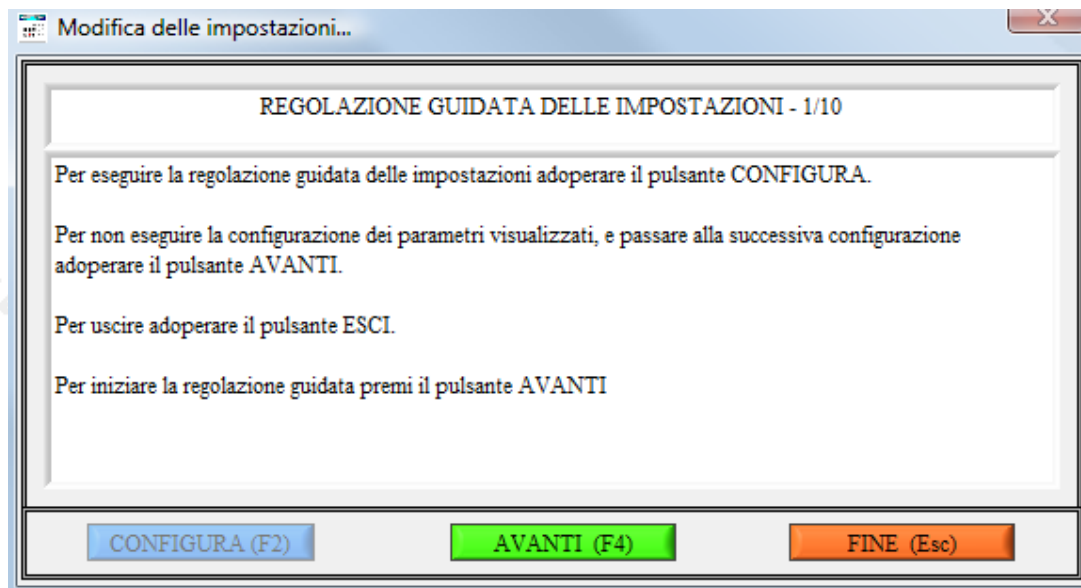
Comune di Residenza CAP Prov. Pagina WEB

Telefono Abitaz. Cellulare Ufficio / Altro N° di FAX Professione / Altre Info

In questa scheda è possibile memorizzare i propri dati anagrafici, eventuali note, recapiti telefonici e informazioni fiscali.

CONFIGURAZIONE e OPZIONI

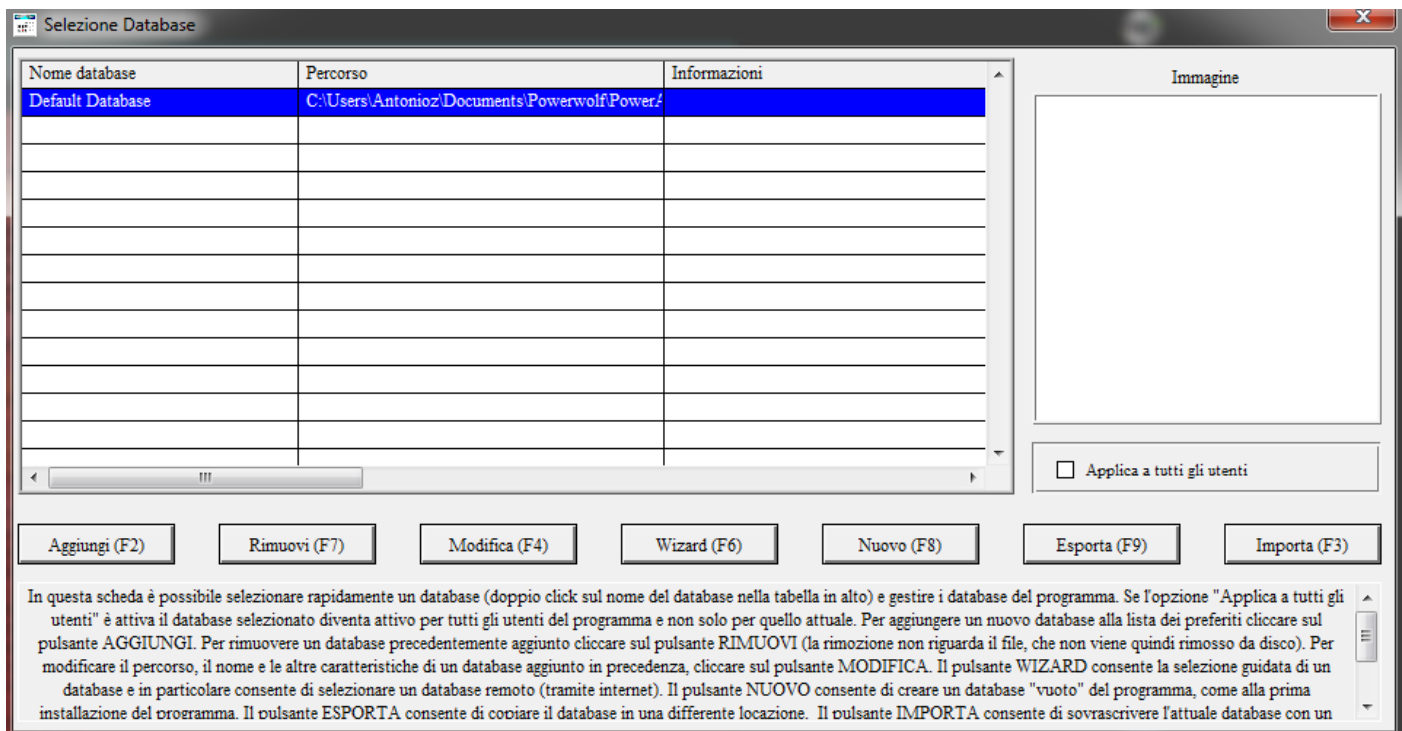
Nel menù principale alle voci CONFIGURAZIONE e MODIFICA sono disponibili alcuni settaggi del programma. In particolare è possibile eseguire la procedura di regolazione guidata delle impostazioni per regolare velocemente i principali settaggi del programma:



Riportiamo di seguito le principali opzioni del programma:

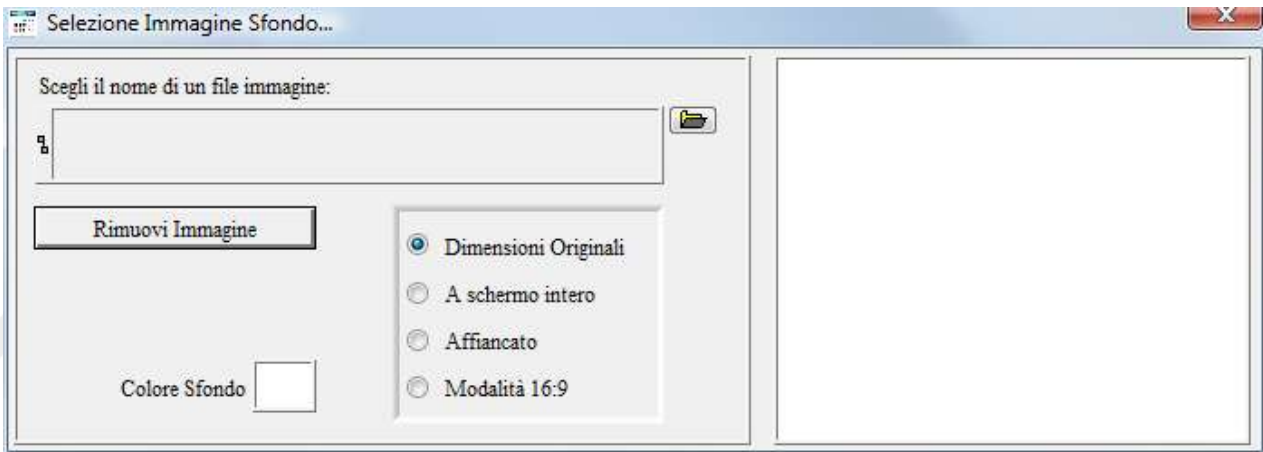
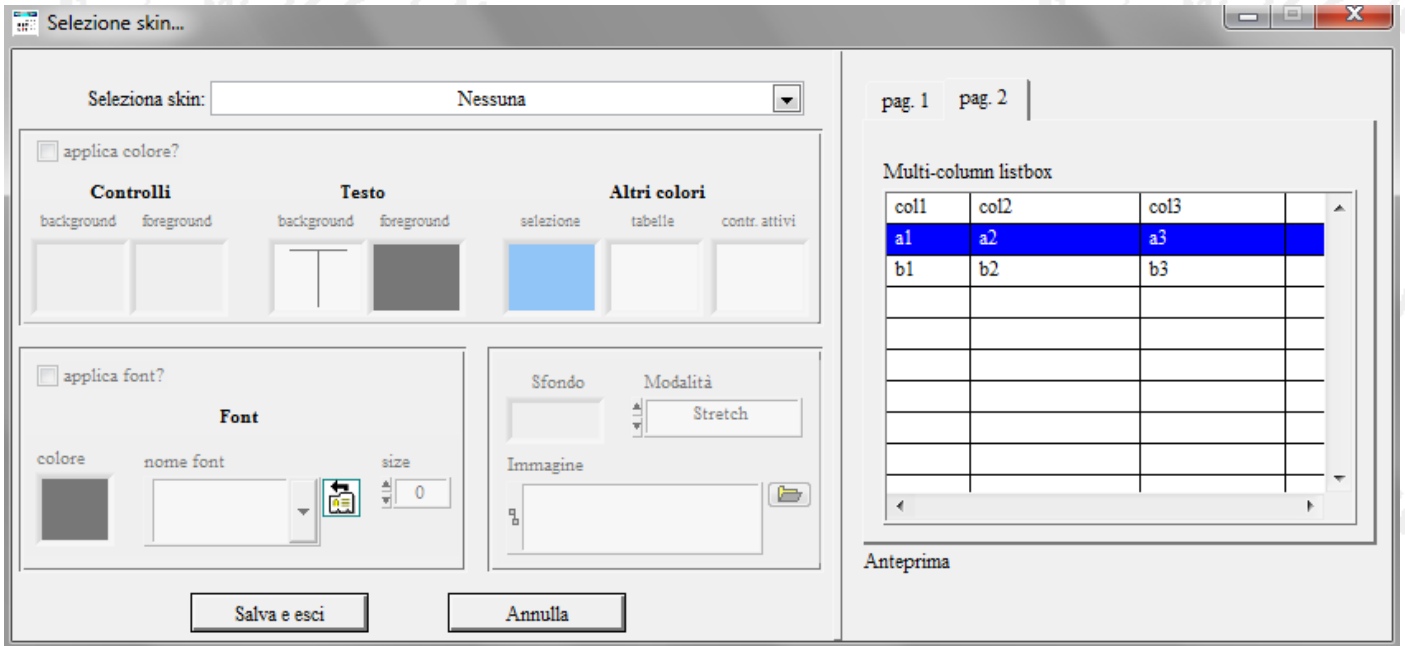
Gestione Utenti e Password. Nel menù 'Modifica' sono presenti due voci: a) Modifica Password di Accesso; b) Inserisci nuovo Utente. La prima voce consente di modificare la password di accesso per l'utente attuale. Si apre una schermata dove è necessario inserire la password attualmente in uso e la nuova password. La seconda voce consente di inserire un nuovo utente. Il programma supporta una gestione multi-utente del database e delle opzioni. Per inserire un nuovo utente è sufficiente seguire le operazioni indicate dal programma, in particolare è necessario indicare una username e una password (per l'accesso nella schermata iniziale del programma).

Selezione del Database. Il programma consente di adoperare differenti database per uno stesso utente. Per selezionare il percorso del database adoperare l'omonima funzione del menù principale o il pulsante di SELEZIONE DATABASE nella parte inferiore della schermata principale.



Opzioni per il Backup dei dati. Per maggior informazioni consultare la sezione dedicata al backup e la sicurezza dei dati.

Immagine di Fondo e Settaggio dei colori. Nel menù modifica sono presenti alcune voci per la modifica della skin e delle informazioni della schermata principale: è possibile modificare i colori e i font delle schede, il messaggio in alto della schermata principale, lo sfondo e il colore del desktop della schermata principale.



PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

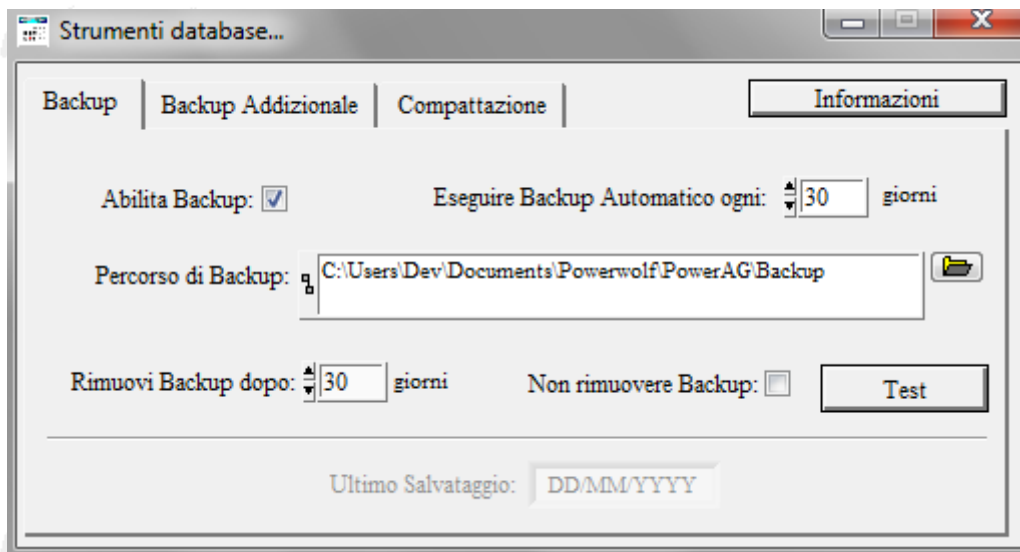
BACKUP e SICUREZZA DEI DATI

Introduzione. Per garantire una certa sicurezza e robustezza dei dati, l'accesso al programma e il database principale sono protetti da password. Inoltre, per prevenire una perdita di dati, o per ripristinare il sistema dopo aver effettuato delle modifiche e cancellazioni accidentali, sono disponibili alcune funzionalità per la gestione delle copie di backup.

Configurazione. Adoperando la voce del menù principale:

CONFIGURAZIONE → BACKUP DEI DATI → PARAMETRI DI BACKUP

è possibile aprire la scheda di gestione dei parametri di backup:



La scheda consente di programmare del backup automatico dei database (scheda **backup**), dei backup manuali (scheda **backup aggiuntionale**) e delle procedure di compattazione. La compattazione consente di ridurre le dimensioni del database e di migliorare le relative prestazioni e andrebbe eseguita periodicamente soprattutto dopo la rimozione di quantità significative di dati.

Nella scheda è possibile settare:

- se abilitare o meno il backup automatico (**abilita backup**);
- la frequenza di salvataggio del database (**eseguire backup automatico ogni ... giorni**);
- il percorso in cui memorizzare le copie di backup (se si lascia vuoto il corrispondente campo, il salvataggio avviene nella cartella di default);
- se rimuovere e dopo quanti giorni le vecchie copie di backup.

Se non si desidera rimuovere le vecchie copie di backup (questa scelta è sconsigliata per ragioni di spazio, soprattutto nel caso in cui si adoperi una frequenza di backup molto elevata e database molto grandi), è sufficiente abilitare l'opzione **Non Rimuovere Backup**. In tal caso le copie di backup restano memorizzate nel percorso specificato, o in quello di default, permanentemente, a meno che l'utente non decida manualmente di rimuovere i suddetti file. Se invece si desidera rimuovere le vecchie copie di backup automaticamente, è sufficiente disabilitare la precedente opzione e decidere quando rimuovere i file di backup. A tale scopo, è sufficiente inserire il numero di giorni di permanenza su disco dei backup: se ad esempio si desidera rimuovere automaticamente un file di backup 10 giorni dopo la sua memorizzazione, inserire il numero 10 nell'apposito campo **Rimuovi Backup dopo ... giorni**.

si riavvia ed è quindi consigliato chiudere tutte le schede aperte con dati non salvati prima di effettuare un ripristino.

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

ALTRE FUNZIONALITA'

Riduci ad Icona. Consente di minimizzare il programma nella Tray Icon, ossia nell'apposita zona a destra della Barra delle Applicazioni di Windows in cui si trovano le icone dei programmi in esecuzione. Quando si riduce ad icona il programma, non avviene nessuna perdita di informazione, né chiusura del programma. Il programma resta in memoria con tutti i dati. Per ripristinare il programma e visualizzare nuovamente la schermata principale, è sufficiente un click sulla corrispondente icona, che viene automaticamente creata nella Tray Icon. Tale funzione è utile quando si desidera mantenere in esecuzione il programma per molto tempo, senza occupare la barra delle applicazioni con il nome della finestra o il desktop;

Cambia Utente - Restart. Questa voce del menù ha la duplice funzione di riavviare il programma ed eventualmente cambiare utente;

Calcolatrice e Notepad. Dal menù principale del programma è possibile eseguire i corrispondenti programmi di Windows;

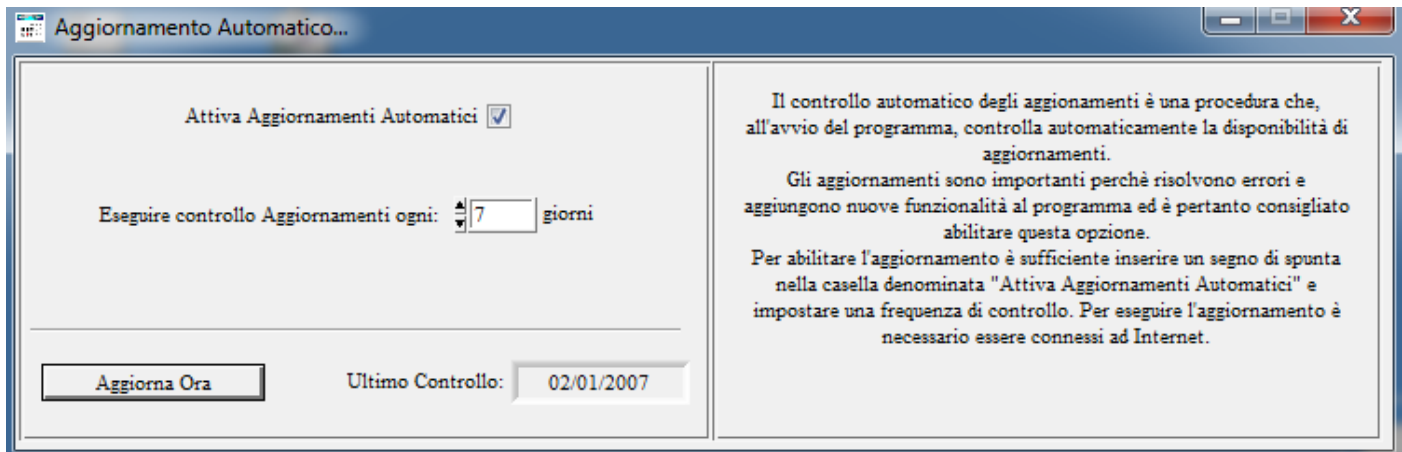
Acquisizione Guidata Immagini. E' una scheda che si occupa dell'acquisizione guidata delle immagini da periferiche, quali Scanner o Fotocamere digitali. Può servire per acquisire foto o documenti cartacei da allegare ai contatti.

Calcolo Codice Fiscale e Ricerca CAP/Comuni. Nel programma sono disponibili due schede per eseguire il calcolo automatico del Codice Fiscale (a partire dai dati anagrafici) e per ricercare un comune (ed eventualmente visualizzare il CAP e la relativa provincia);

AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

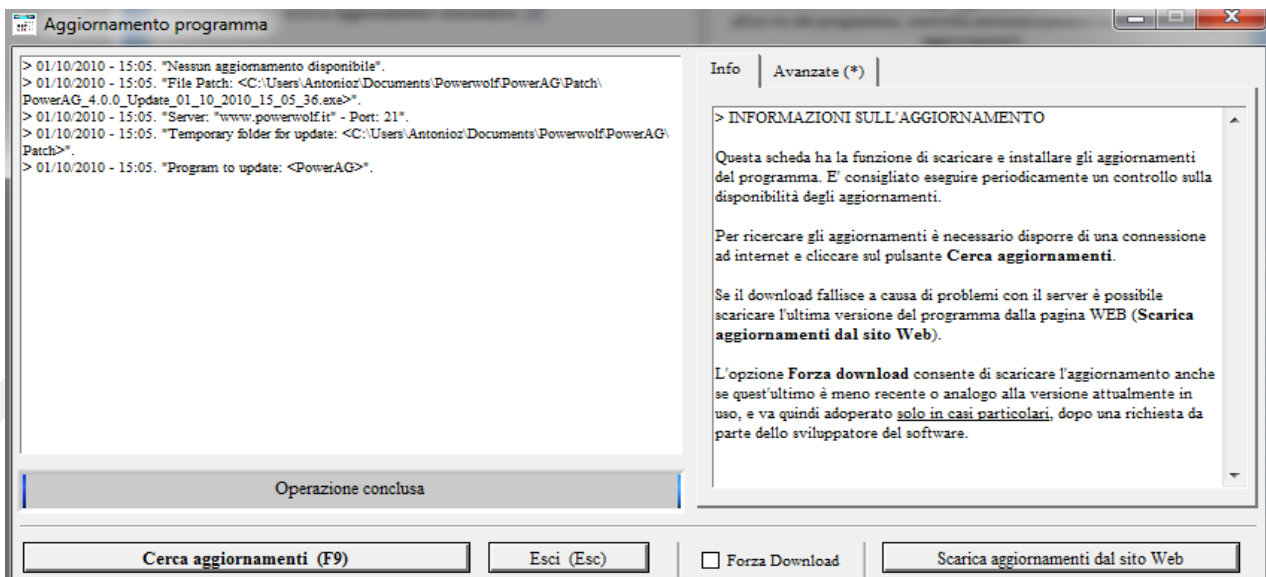
Aggiornamenti automatici. Gli aggiornamenti sono gratuiti e pertanto si consiglia di aggiornare il programma di frequente. Per effettuare automaticamente la ricerca di aggiornamenti è necessario che gli aggiornamenti automatici siano attivati. Per configurare gli aggiornamenti è disponibile la voce del menù orizzontale nella schermata principale:

CONFIGURAZIONE → AGGIORNAMENTO AUTOMATICO



Nella scheda è possibile decidere se attivare o meno la ricerca automatica di aggiornamenti e la frequenza con cui controllare gli aggiornamenti. Se sono disponibili degli aggiornamenti un apposito controllo nella schermata di login e l'indicatore **Aggiornamenti** del pannello di controllo (schermata principale) segnalano tale disponibilità.

Aggiornamento manuale. Per eseguire manualmente il controllo degli aggiornamenti cliccare sulla voce **CONTROLLO AGGIORNAMENTO DEL PRODOTTO** nel menù "?". Si apre la seguente scheda:

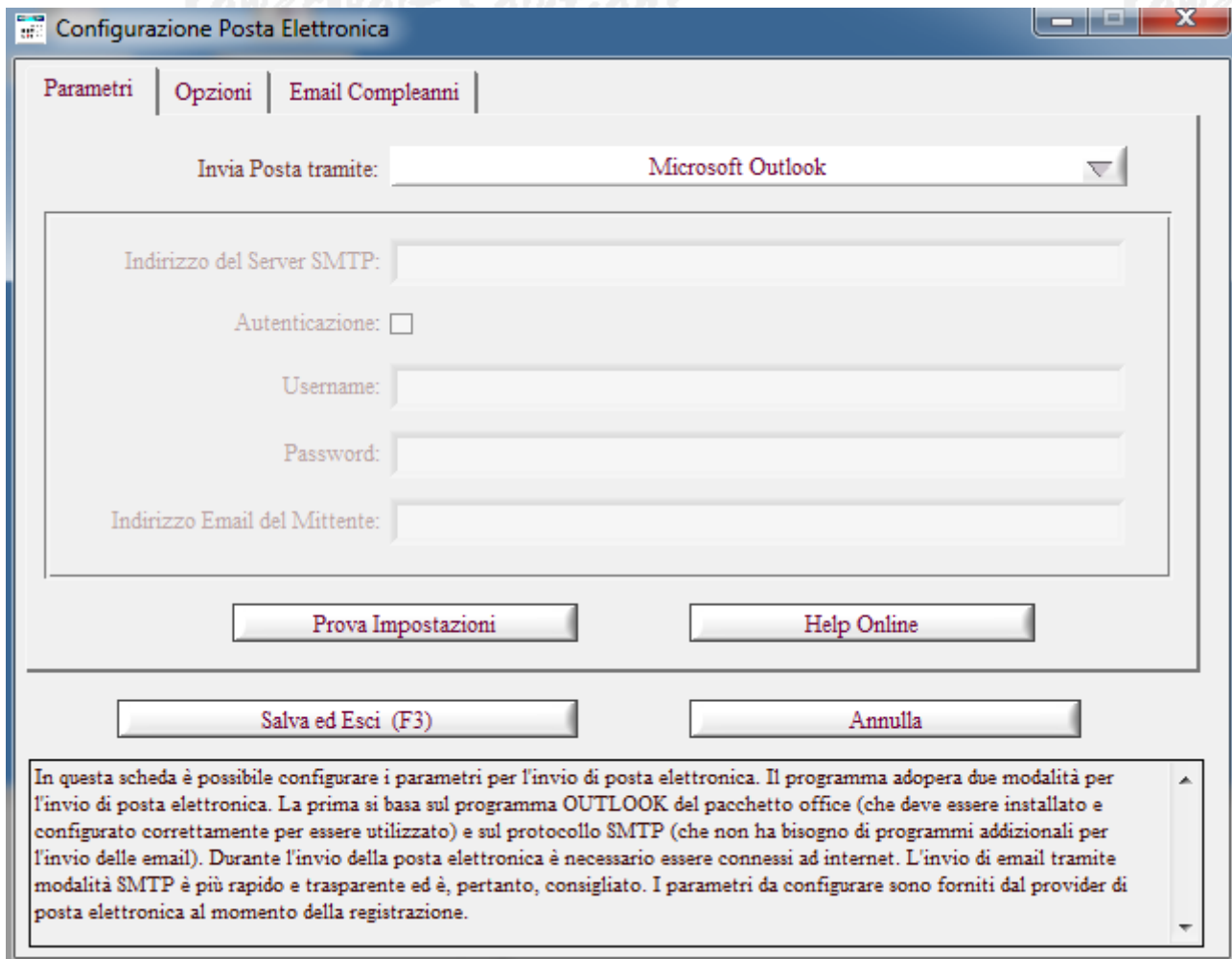


Se sono disponibili degli aggiornamenti il programma consente di scaricare e installare l'aggiornamento (seguendo la procedura guidata).

CONFIGURAZIONE DELLA POSTA ELETTRONICA

Il programma adopera in alcuni casi la posta elettronica per inviare informazioni sugli eventuali errori allo sviluppatore o per le operazioni legate al normale funzionamento. Prima di inviare posta elettronica è necessario configurare i parametri con l'apposita scheda, attivabile dal menù configurazione:

Configurazione → Posta Elettronica

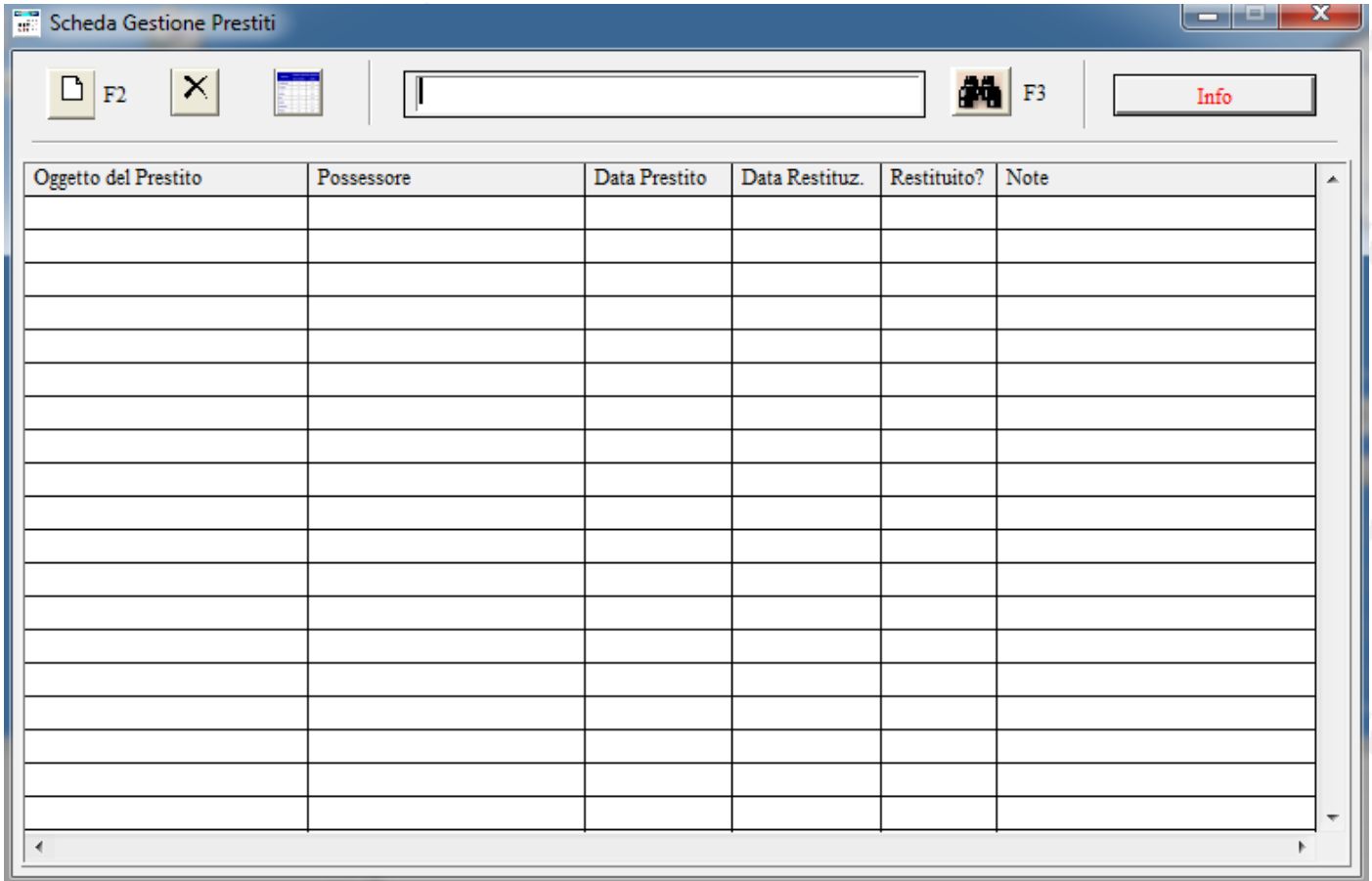


Il programma può adoperare due differenti modalità di invio della posta elettronica. La prima, si basa sull'utilizzo di Microsoft Outlook ed è quindi necessario aver installato il programma del pacchetto Microsoft Office. In tal caso le email verranno inviate direttamente al programma di gestione della posta (che deve essere quindi configurato correttamente con almeno un account di posta).

La seconda modalità, più efficiente e trasparente, adopera invece il protocollo SMTP e non si appoggia a nessun programma. Per adoperare questa modalità di invio è necessario, però, configurare i parametri relativi al proprio account di posta elettronica. Nella pagina di supporto del programma sul sito www.powerwolf.it è presente un manuale per la configurazione dei parametri di posta.

GESTIONE DEI PRESTITI

Tramite il menù orizzontale, nella sezione **strumenti** è possibile aprire la scheda di gestione dei prestiti, che consente di memorizzare una lista di 'prestiti', nello specifico l'oggetto prestato, la persona a cui l'oggetto è stato prestato, la data e così via. La scheda consente in maniera semplice di tenere traccia degli oggetti personali prestati ad amici e conoscenti.



The screenshot shows a software window titled "Scheda Gestione Prestiti". At the top, there is a toolbar with several icons: a document icon labeled "F2", a close icon, a calendar icon, a search icon labeled "F3", and an "Info" button. Below the toolbar is a table with the following columns: "Oggetto del Prestito", "Possessore", "Data Prestito", "Data Restituz.", "Restituito?", and "Note". The table contains 15 empty rows, indicating it is ready for data entry.

Oggetto del Prestito	Possessore	Data Prestito	Data Restituz.	Restituito?	Note

SEGNALAZIONE BUG, PROPOSTE e SUGGERIMENTI

Il programma è predisposto con alcune funzionalità per la segnalazione di malfunzionamenti o proposte di miglioramento. Nel menù orizzontale della schermata principale è disponibile la funzione di segnalazione degli errori tramite un server MANTIS. In alternativa, nella maggior parte delle schede, mediante la pressione dei tasti CTRL+F11 è possibile aprire la scheda di segnalazione, come mostrato in seguito:

Segnalazione errore / miglioramento [CTRL-F11]

Anteprima

Powerwolf Software Solutions

info@powerwolf.it

Nome programma: PowerDREAM

Versione: v2.0.4

Autore: Powerwolf Software Solutions

Data Scadenza: Nessuna

Web: www.powerwolf.it

Line Style: 1, Width: 1, Style: Solid, Color: [Black]

Descrizione: <inserisci le informazioni dettagliate sull'errore o sulla proposta di miglioramento>

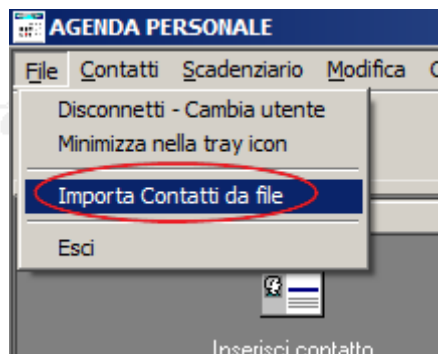
Invia segnalazione

Nella schermata è possibile aggiungere commenti testuali e grafici alla scheda di cui si vuole segnalare un malfunzionamento, una nuova funzionalità o un semplice suggerimento. Mediante il pulsante di invio segnalazione, viene inviata una richiesta direttamente al server dello sviluppatore.

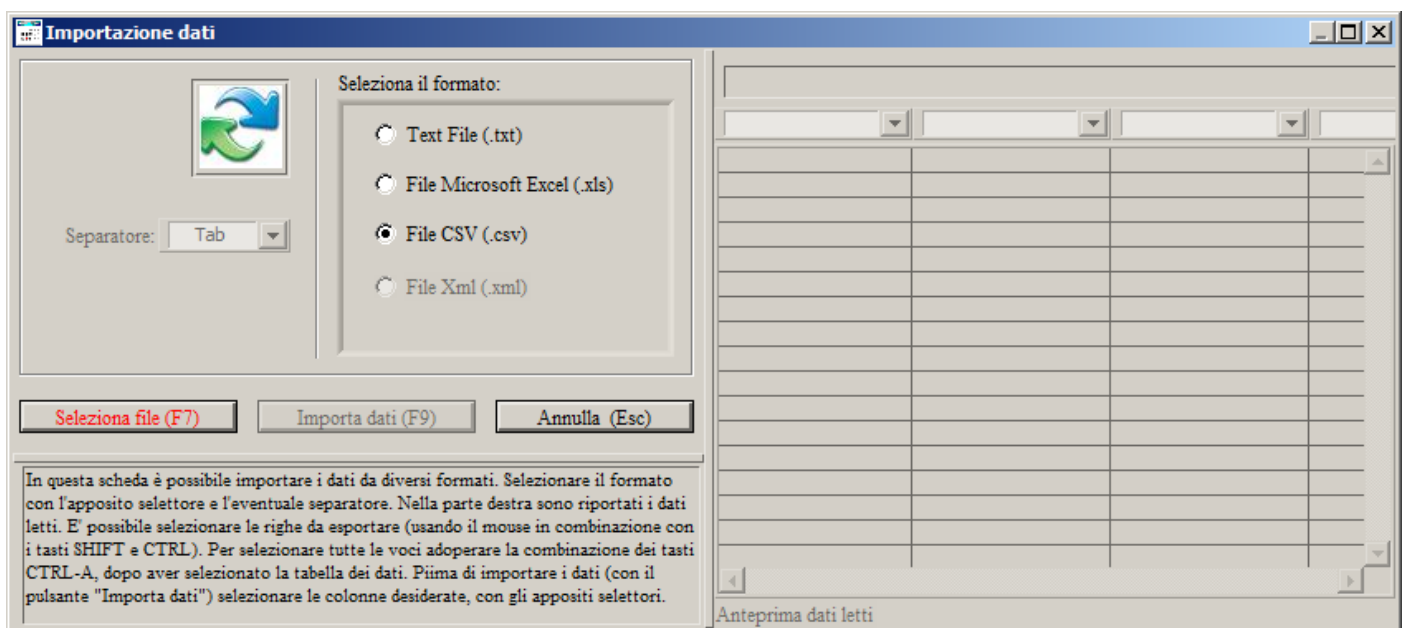
IMPORTAZIONE CONTATTI DA FILE / PROGRAMMI

Il programma consente di importare i dati dei contatti (nome, cognome, email, ...) da file esterni. Sono supportati diversi formati tra cui .TXT, CSV, XLS. Con questa funzione è possibile tra le altre cose importare i dati memorizzati in altri programmi, come ad esempio Microsoft Outlook: per importare i dati di Outlook è sufficiente eseguire il programma Outlook ed esportare i dati dei contatti su file CSV. E' possibile importare tali dati con la procedura descritta di seguito.

Per eseguire il wizard di importazione dati, adoperare la voce **Importa contatti da file** nel sottomenù **Contatti** del menù principale:



Si apre la seguente scheda:

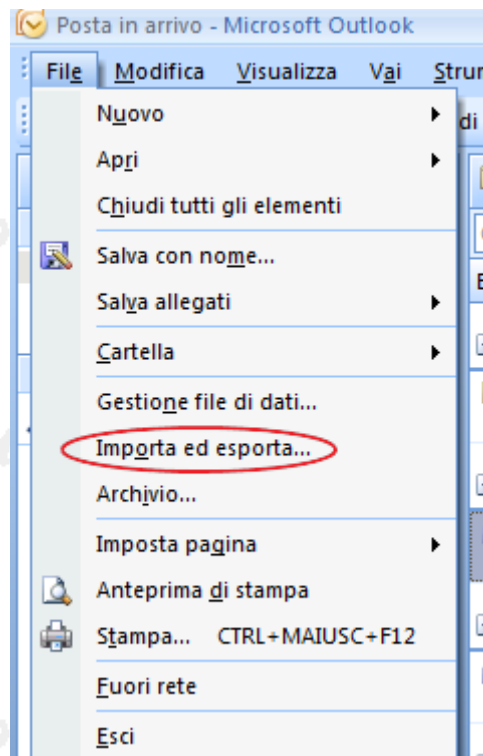


Nella scheda sono spiegati i passaggi da eseguire per l'importazione dei dati: a) selezione del file da importare (**Selezione file – F7**), selezione delle righe e delle colonne da importare (nella tabella a destra della precedente scheda) e infine importazione dei dati (**Importa dati – F9**). E' importante tenere presente che il programma può apportare delle limitazioni sulla lunghezza massima di alcuni campi e filtrare le righe o colonne che contengono dati non validi o non compatibili.

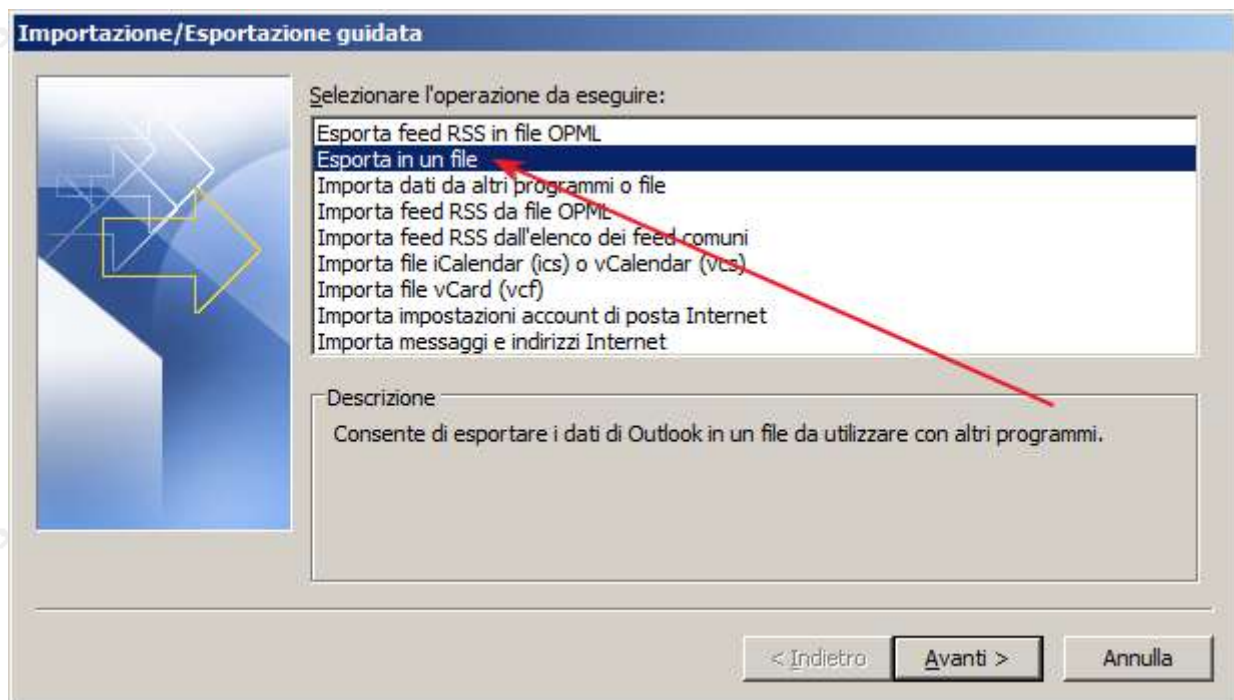
Esempio di esportazione dati da Microsoft Outlook

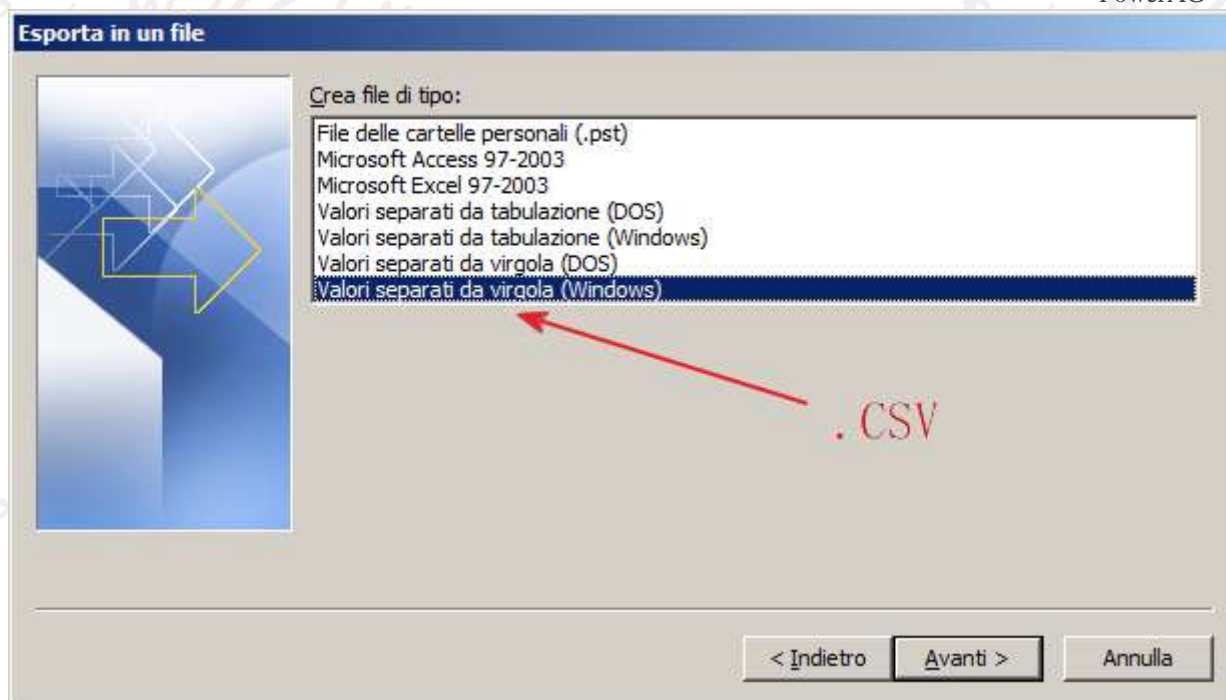
Se si vuole importare nel programma i dati dei contatti memorizzati in Outlook, è necessario eseguire il wizard di esportazione dei contatti presente nel programma Outlook:

a) Lanciare il programma e adoperare la voce **Importa ed esporta** del menù **File**.



Seguire i passaggi riportati nelle seguenti schermate:





Con questi passaggi sono stati esportati i dati dei contatti in un file .CSV. A questo punto chiudere il programma Outlook ed eseguire il nostro programma, adoperando l'importazione dei dati da file CSV discussa in precedenza.



Per i dettagli sulle funzioni associate ai pulsanti della precedente scheda, si veda la sezione dedicata all'installazione e alla configurazione iniziale di questo documento.

Configurazione di un database condiviso da diversi computer su rete locale LAN.

Su uno dei computer della rete, eseguire il wizard, come spiegato nei precedenti passaggi, e adoperare la funzione di *configurazione automatica* (per installare il database in un percorso prestabilito) oppure la funzione *Installa Nuovo Database* per scegliere una determinata cartella in cui installare il database.

La cartella di default dei database è la cartella `<documents>/Powerwolf/<nome programma>` dove *documents* è la cartella dei documenti e *nome programma* il nome del programma.

Ricordiamo che la cartella in cui viene installato un database deve avere i diritti di lettura e scrittura.

Terminata la configurazione del database su uno dei computer (denominato *Master*), si può proseguire con la configurazione degli altri computer (computer *Slave*).

Eeguire il software sui computer *Slave*. A partire dalla scheda *Wizard* riportata in precedenza, sono possibili due strade:

- a) Adoperare la funzione *Utilizza database esistente*, con la quale manualmente si sceglie il percorso della rete LAN dove in precedenza è stato installato il database sul computer *Master*.
- b) Adoperare la funzione *Ricerca LAN*. Questa funzione ricerca automaticamente sugli altri computer della rete i database installati. Se la rete LAN è configurata bene, con questa procedura il software dovrebbe riportare il nome del database installato sul computer *Master*, come mostrato di seguito:

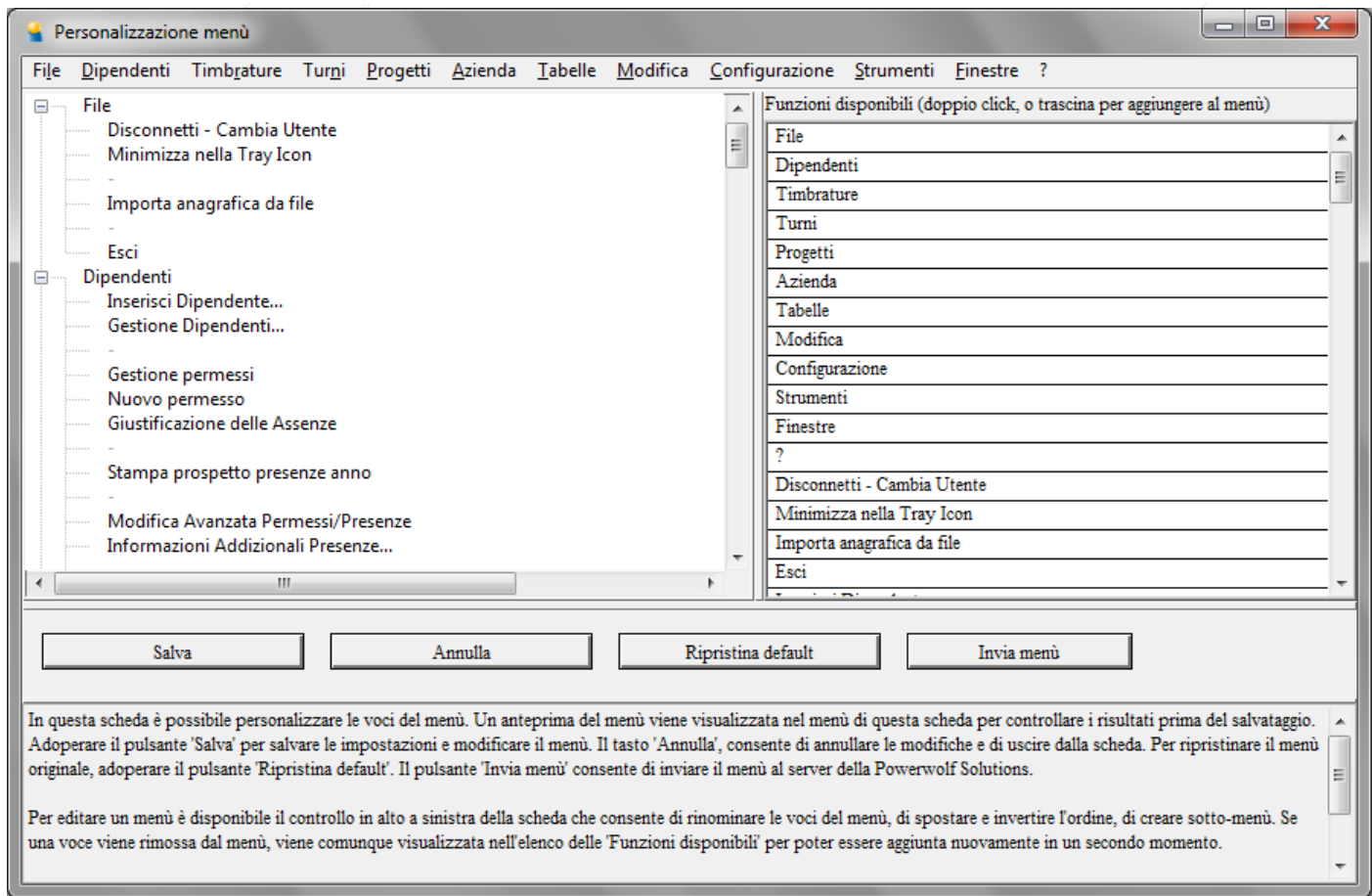
CUSTOMIZZAZIONE DEI MENU' ([torna all'indice](#))

I menù della schermata principale del software possono essere personalizzati per riorganizzare le informazioni, eliminare le voci che non vengono adoperate e così via.

A tale scopo è disponibile la scheda di personalizzazione dei menù:

➔ CONFIGURAZIONE > CUSTOMIZZAZIONE MENU'

La scheda che si apre è la seguente:



Nella parte superiore della scheda viene riportata l'anteprima del menù per poter controllare il risultato prima di salvare. Nell'albero delle voci (parte sinistra della scheda) è possibile spostare e riorganizzare le voci. Per spostare una voce è sufficiente adoperare il mouse in modalità Drag & Drop. Selezionando invece una voce dell'albero e adoperando il tasto destro del mouse, appare un context-menù con il quale è possibile aggiungere nuove voci, eliminare e disabilitare quelle esistenti. In ogni caso le voci eliminate possono essere aggiunte nuovamente adoperando la lista delle funzioni disponibili (parte destra della scheda). Per aggiungere una voce è sufficiente selezionare nell'albero delle voci il punto esatto e poi eseguire un doppio click del mouse sulla voce dell'elenco delle funzioni disponibili (parte destra della scheda).

Nel caso di errori o quando necessario, è possibile ripristinare il menù originale adoperando il pulsante *Ripristina Default*. Il pulsante *Salva* consente di salvare le modifiche e applicarle al menù della schermata principale. Il pulsante *Annulla*, annulla invece tutte le modifiche e consente di uscire dalla scheda.

Con una scheda simile alla precedente è possibile personalizzare anche il menù verticale della schermata principale.

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio

PowerWolf Solutions

PowerWolf

PowerWolf Solutions

PowerWolf Solutio