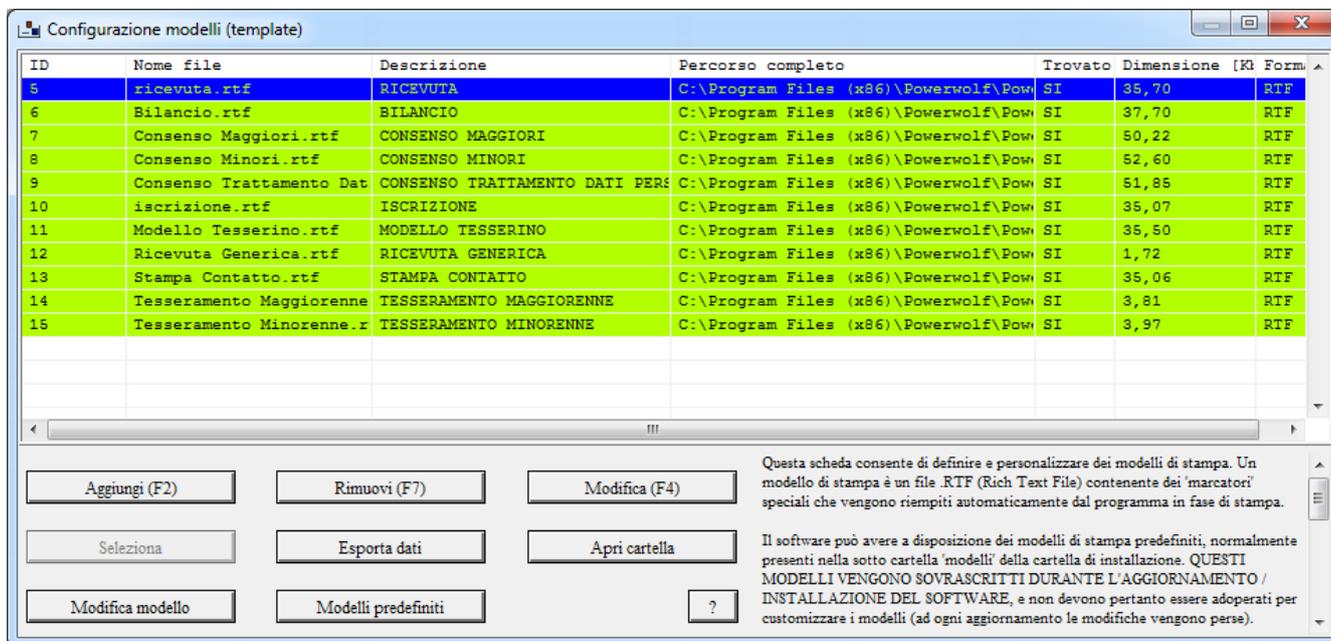


I modelli predefiniti (se presenti) vengono automaticamente aggiunti con l'installazione. Se inavvertitamente rimossi o modificati, possono essere ripristinati con un'apposita funzione di *ripristino dei modelli* discussa in seguito (pulsante 'Modelli Predefiniti').

Cliccando sul pulsante di personalizzazione, si apre la scheda di configurazione:



Nella tabella sono riportati tutti i modelli (predefiniti e non) ed è possibile creare nuovi modelli mediante il pulsante *Aggiungi*. Si consiglia in ogni caso, almeno nelle fasi iniziali, di adoperare la funzione di clonazione di un modello esistente (per clonare un modello, selezionare la corrispondente voce e adoperare il context menù che si apre con il tasto destro del mouse: adoperare quindi la funzione *clona*). La clonazione consente di duplicare rapidamente il contenuto del file e rende quindi più semplice le operazioni di modifica.

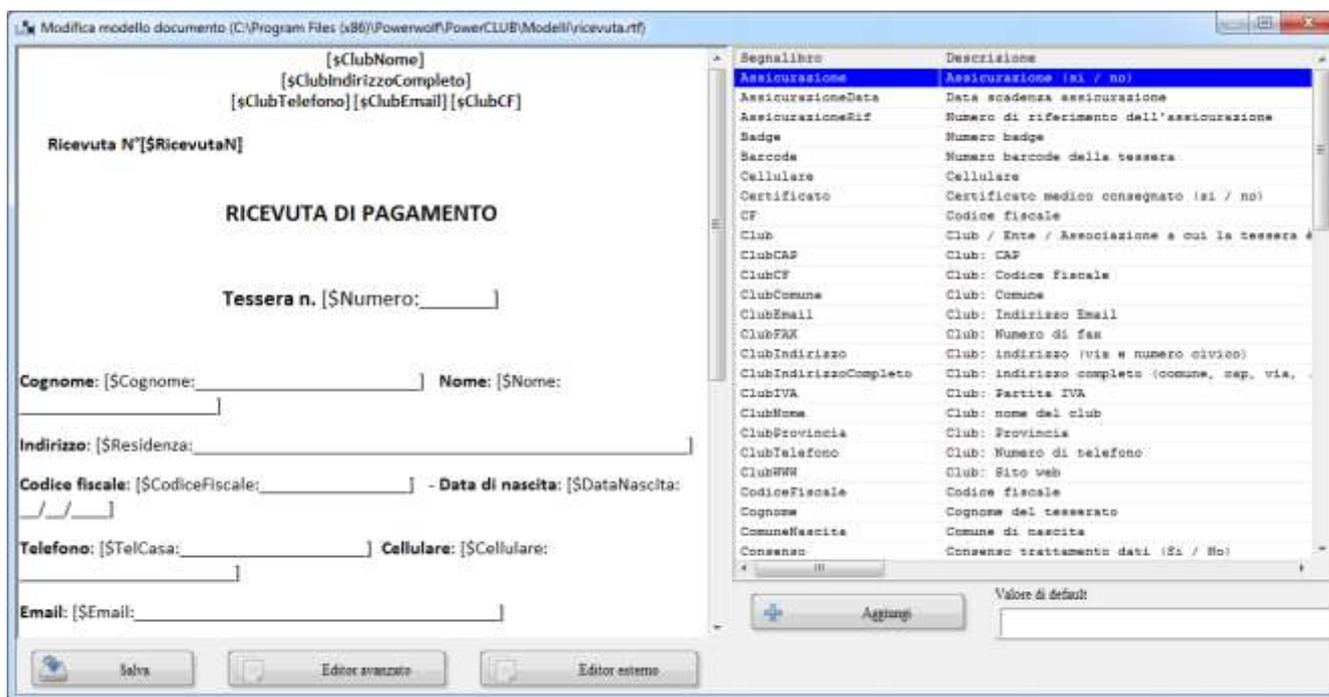
Nella creazione / modifica di modelli è importante tenere in considerazione che i modelli predefiniti normalmente sono memorizzati nella cartella:

<cartella programmi>/powerwolf/<nome programma>/modelli

I modelli predefiniti sono sovrascritti ad ogni installazione o aggiornamento del software: pertanto si sconsiglia di modificare direttamente questi documenti o di creare documenti nella cartella predefinita del software.

Nella precedente scheda sono poi disponibili anche i pulsanti per rimuovere o modificare i modelli. Per la modifica è possibile anche adoperare il mouse con un doppio click sulla corrispondente voce dell'elenco.

Mediante il pulsante *Modifica modello*, dopo aver selezionato una voce dalla tabella, è possibile modificare un modello:



In questa fase stiamo supponendo di lavorare con modelli in formato *.rtf* (i file *.doc* o altre tipologie di modelli, come le *email* customizzate o i modelli *excel .xls*, hanno molte cose in comune, ma differiscono per quanto riguarda l'uso dei segnalibri). In particolare per il formato *.doc* (Microsoft Word) i segnalibri sono rappresentati dai veri e propri segnalibri di Word (per maggiori informazioni su come creare e gestire i segnalibri di Word fare riferimento alla documentazione online). In ogni caso il modo più semplice per capire e creare il proprio modello è partire da un modello predefinito, clonarlo, e modificarlo a proprio piacimento.

Torniamo alla modifica di un modello. Nella parte sinistra della precedente scheda di modifica dei modelli, è riportato il modello. Da notare la presenza dei segnalibri, ossia di sequenze di caratteri del tipo `[$Cognome]`. Il software, in fase di generazione dei documenti, sostituisce i segnalibri con la corrispondente informazione, nell'esempio, con il cognome di un contatto.

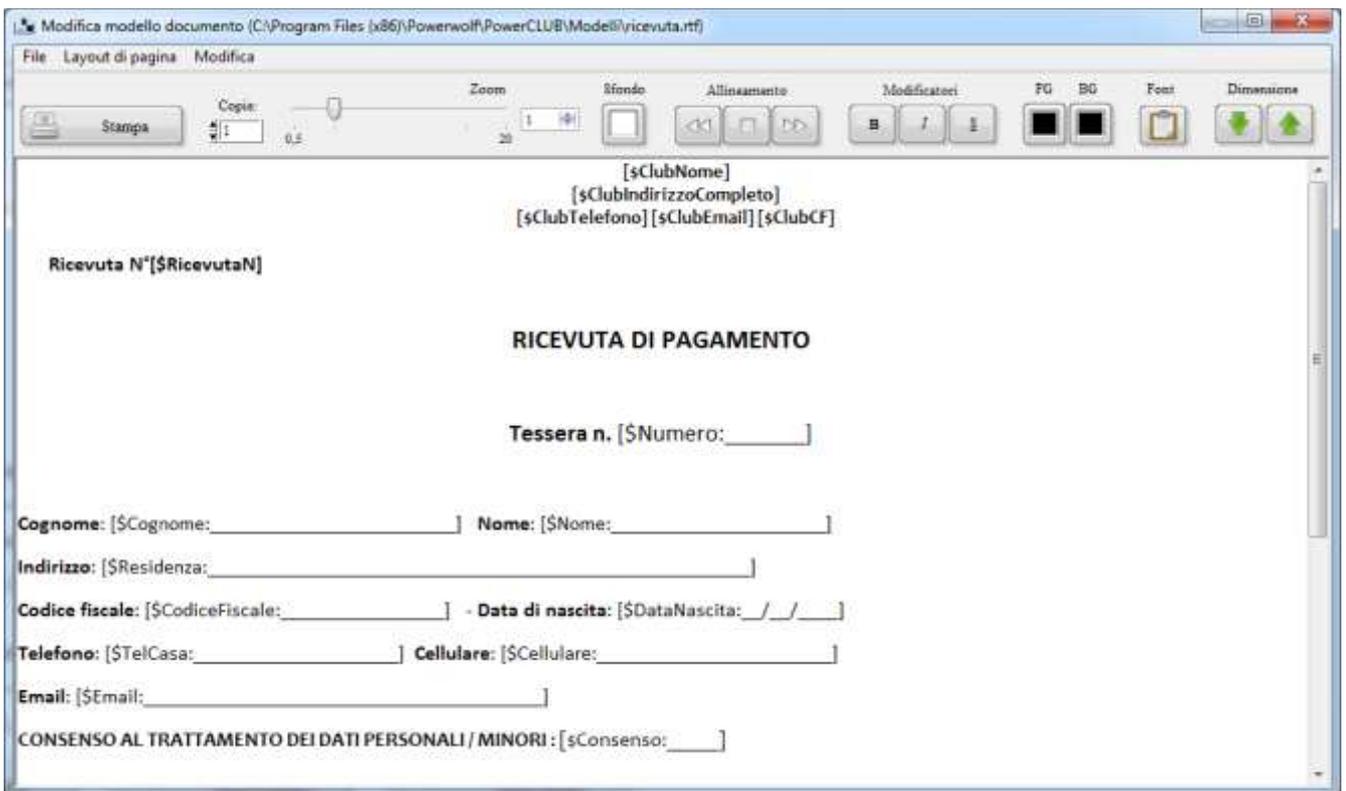
Alcune informazioni importanti:

- La lista dei segnalibri è riportata sulla parte destra della precedente schermata;
- I segnalibri non devono essere modificati nel loro nome, ma ovviamente possono essere posizionati in qualsiasi parte del documento, eliminati se non servono o formattati con font e colore desiderati;

- Si consiglia di non adoperare Microsoft Word per editare i modelli, ma l'editor integrato al nostro software o WordPad.

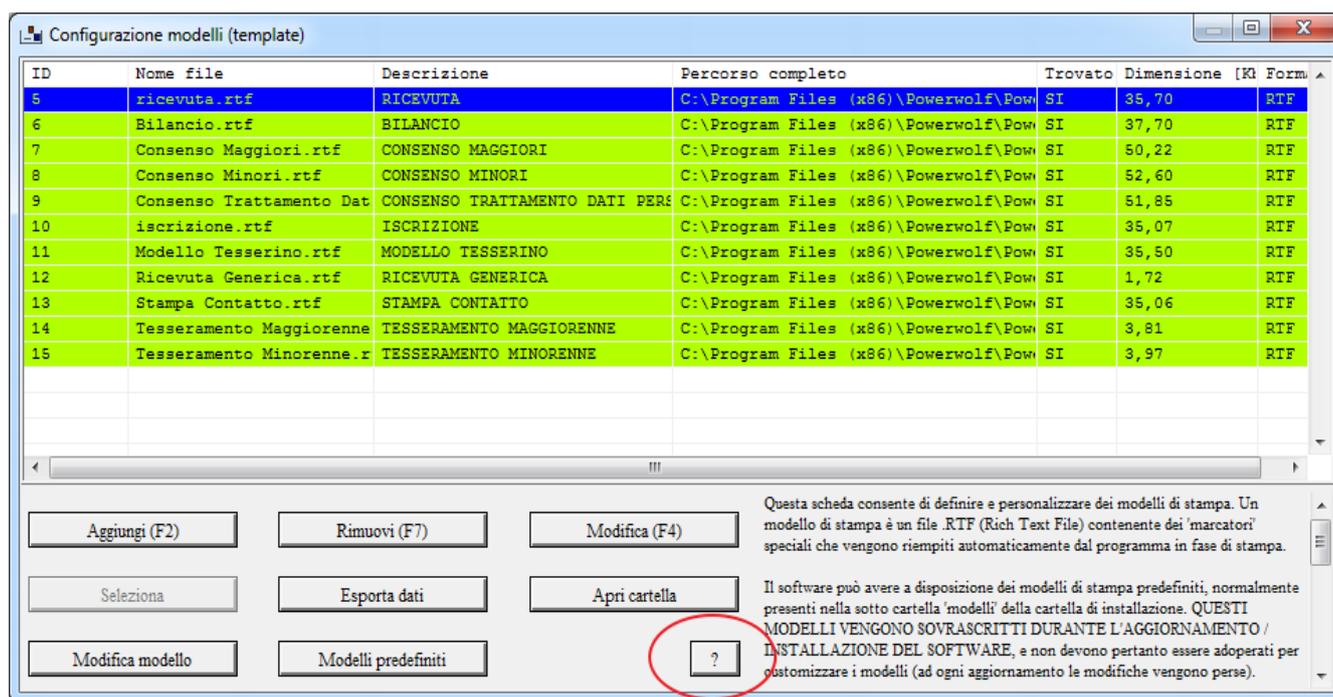
Per modificare la formattazione (colori, font, centratura del testo) è disponibile il pulsante *Editor avanzato*, che consente di aprire un editor del modello integrato direttamente nei nostri software. In alternativa è possibile adoperare il pulsante *Editor esterno* per adoperare un editor esterno (normalmente Wordpad).

Ecco un esempio di schermata con l'editor integrato dei modelli:



Nella parte superiore della scheda è possibile formattare il testo (allineamento, font, colore, ..).

Ritorniamo alla scheda di configurazione dei modelli. Le diverse operazioni di stampa possono avere i propri segnalibri. La lista dei segnalibri con la relativa descrizione è riportata anche nell'help presente nella scheda di configurazione dei modelli, come evidenziato nella seguente schermata:



4. Sintassi completa dei segnalibri

La sintassi generica di un segnalibro con valore predefinito (o valore di default) è:

[\$nomeseignalibro:valore_predefinito]

Ogni segnalibro inizia sempre con `[$` e termina con `]`. Il valore predefinito è un valore opzionale che viene inserito automaticamente dal software qualora il corrispondente campo nel database del software non è presente. Ad esempio, il segnalibro `[$dataNascita: __/__/__]`, nel caso in cui l'anagrafica non ha alcuna data di nascita associata, viene rimpiazzato in fase di stampa con: `__/__/__`.

Il valore predefinito è opzionale, nel caso in cui non è necessario specificare un valore di default è sufficiente racchiudere il segnalibro tra parentesi quadre, ad esempio `[$dataNascita]`.

Formattazione avanzata dei campi. La sintassi generica di un segnalibro è:

[\$Segnalibro(opzioni):valore_default]

Il significato di 'valore_default' è stato già spiegato nei punti precedenti. Il campo *opzioni* consente di specificare delle opzioni aggiuntive. Nella versione attuale del software l'unica opzione prevista riguarda la modalità di formattazione del testo. E' riportato di seguito un esempio:

`[$Email(email = %s)]`

Nel precedente esempio è stato specificato il segnalibro 'Email' e la formattazione:

email = %s

La stringa *%s*, durante la generazione del documento, viene sostituita con il corrispondente testo, per esempio info@email.it. Il restante testo viene aggiunto inalterato e pertanto dopo la generazione del documento, quest'ultimo conterrà il seguente testo:

email = info@email.it

In altre parole la formattazione avanzata consente di specificare oltre al testo da sostituire anche caratteri addizionali.