Guida per la personalizzazione dei modelli di stampa / salvataggio documenti

1. Premessa.

Questa è una guida generale sulla funzione di personalizzazione dei modelli e come tale contiene informazioni a carattere generale. Le indicazioni possono non valere o non essere esattamente 'compatibili' con quelle dello specifico software.

Per informazioni precise consultare il manuale e le informazioni presenti nelle schede del software utilizzato.

2. Introduzione.

In alcune operazioni di stampa e generazione di documenti i nostri software consentono di definire e adoperare dei "modelli" di stampa / report. Un modello è essenzialmente un "file con segnalibri" (normalmente in formato .*rtf, .xls* o .*doc*), i cui segnalibri sono riempiti automaticamente dal software durante il processo di generazione del documento o la stampa.

L'utente può quindi definire un proprio modello e inserire quindi i segnalibri nei punti che ritiene opportuni e con la formattazione opportuna. Ovviamente sono presenti dei modelli predefiniti dai quali conviene partire (ad esempio clonando il modello con l'opportuna funzione di clonazione, come vedremo). E' importante osservare che in molti casi sono disponibili sia modelli *.rtf* che *.doc* (*Microsoft Word*). Noi consigliamo di adoperare se possibile modelli *.rtf* editabili con il programma *Wordpad*. I file *.rtf* non necessitano di software a pagamento e librerie esterne al software, e offrono maggiore compatibilità. Il formato *Office Word* non è più supportato dai nostri software e non garantiamo la funzionalità con successive versioni di office. Attualmente il formato *.doc* funziona senza problemi con Word *2003 / 2007 / 2010*.

Il formato *.rtf* presenta in ogni caso delle limitazioni nella formattazione di tabelle e di funzionalità avanzate. Nel caso di modelli complicati si consiglia il formato con file *.doc* (*Microsoft Word*) o *Excel*.

I modelli possono essere memorizzati:

- a) internamente al database, in modo da garantire la disponibilità dei modelli a tutti gli utenti, indipendentemente dal computer, in particolare nel caso di utilizzo di database remoto MySQL su Cloud;
- b) esternamente, su un normale file .rtf, .doc, .xls. Questa soluzione va bene nel caso di utilizzo di un singolo computer o nel caso di database condiviso da più computer su rete locale LAN. In quest'ultimo caso i modelli devono essere memorizzati su una cartella condivisa da tutti i computer.

3. Un esempio pratico

Ecco un esempio tratto dal nostro software *PowerCLUB* di gestione dei tesseramenti. Quasi sempre nelle schede di stampa, <u>dove è possibile personalizzare le stampe</u>, è presente un selettore *modalità* che consente di scegliere la tipologia di modello (normalmente *.rtf/.doc e .xls*), un selettore che consente di scegliere il modello da adoperare (tra quelli predefiniti o definiti dall'utente) e un pulsante che consente di personalizzare i modelli.

Se disponibile, selezionare innanzitutto la modalità (RTF / XLS / ...) e successivamente il modello. Di seguito un esempio di scheda:

📰 Stampa	fracestics.	Inter Course	Response and some	last.	Institution of		X
N° Tessera	Nominativo	Codice Fiscale	Recapiti telefonici	Email	Descrizione	Dal	Al 🔺
1	aaa de francesco antonio				test	25/10/2017	25
			Puls				
			11541,	te di perso	Dhalizzazion		
•		III			SUG		•
-	Stampa dati (F9)	Annuila (Esc)	E	sporta (F12)	Seleciona tesse	re (F7) Questa sc consente	theda ▲ di =
Te	esseramento 🔀 🕒	Stampa da modell	o: Modello ISCRIZIONE (is	crizione_4.rtf)	Modalità Image: Modalità	tessere setezionat	le e da 👻

Esempio 1

🤁 Stampa / Genera file		
Genera da modello	Modalità	Stampante
	RTF / Doc 🗸	✓ Stampante predefinita (pronta)
Modello	\sim	✓ Thinfinity VirtualUI (pronta)
		✓ Microsoft XPS Document Writer (pronta)
MODELLO ISCRIZIONE (HT)		✓ Microsoft Print to PDF (pronta)
Dimensione foto	X	<pre>/ Fax (pronta) / Prother DCD 12510D corrigo (pronta)</pre>
		V Brother Der-12510D Series (pronta)
240 Dim. X 📮 2	240 Dim. Y	
Certificato geneglogico		
Demonstration in entities and		
Domanaa iscrizione		Pulsante di personalizzazione
Passaggio proprietà	Modalità	
	Modello custom 🔻	

Esempio 2

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

Consigliamo sempre di clonare un modello predefinito e partire dal modello clonato per apportare le modifiche e personalizzare le stampe.

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

📰 Configu	urazione modelli (template)	-	-	-	_	_	_	- • ×
ID	Nome file	Descrizione	Percors	so completo	Trovato?	Dimensione [Kb]	Segnalibro (bookmarks)	Descrizione 🔺
4	iscrizione 4.rtf	ISCRIZIONE	C:\Use	rs\admin\Documents\Powerwolf\F	SI	1,46	[\$Assicurazione]	Assicurazion
5	ricevuta 5.rtf	RICEVUTA	C:\Use	rs\admin\Documents\Powerwolf\F	SI	1,71	[\$AssicurazioneData]	Data scadenza
6	Tesseramento Maggiorenne 6.rtf	TESSERAMENTO MAGGIORENN	E C:\Use	rs\admin\Documents\Powerwolf\F	SI	3,81	[\$AssicurazioneRif]	Numero di ri:
7	Tesseramento Minorenne 7.rtf	TESSERAMENTO MINORENNE	C:\Use	rs\admin\Documents\Powerwolf\F	SI	3,97	[\$Badge]	Numero badge
	_					-	[\$Barcode]	Numero barco
							[\$Cellulare]	Cellulare _
							[\$Certificato]	Certificato :
							[\$CF]	Codice fiscal
							[\$Club]	Club / Ente
							[\$ClubCAP]	Club: CAP
							[\$ClubCF]	Club: Codice
							[\$ClubComune]	Club: Comune
							[\$ClubEmail]	Club: Indiri:
							[\$ClubFAX]	Club: Numero
							[\$ClubIndirizzo]	Club: indiri:
							[\$ClubIndirizzoComplet	Club: indiri:
							[\$ClubIVA]	Club: Partit
							[\$ClubNome]	Club: nome de
							[\$ClubProvincia]	Club: Provin
							[\$ClubTelefono]	Club: Numero
							[\$ClubWWW]	Club: Sito w
							[\$CodiceFiscale]	Codice fiscal
							[\$Cognome]	Cognome del :
							[\$ComuneNascita]	Comune di na:
							[\$Consenso]	Consenso tra
							[\$Data]	Data odierna
							[\$DataConsCert]	Data consegn
							[\$DataFine]	Data fine val
							[\$DataInizio]	Data inizio '
							[\$DataIscrizione]	Data iscrizi(
4						T	[SDataNascita]	Data di nasc
•						•	•	•
				Questa scheda consente di definire e	e personalizz	are dei modelli di stampa	. Un modello di stampa è un	file word (.doc 🔺
A	ggiungi Rimuovi	Modifica modello	Modifica	/ .docx) o .rtf (rich text file) con un	o o più segn	alibri (bookmarks) che v	engono riempiti automaticam	ente dal
				programma in fase di stampa / anter	orima. Per la	lista dei segnalibri dispo	nibili adoperare l'apposito pul	sante con le
C.	leziona	Clona DT	F 2	informazioni, presente in questa sch	eda.			
	Esporta	CIUIIA PL		Il software può avere a disposizione	dei modelli	di stampa predefiniti, no	malmente presenti nella sotto	cartella
	10			'modelli' della cartella di installazione	QUESTI N	MODELLI VENGONO S	OVRASCRITTI DURANTE	
Apr	i cartella Modelli predefiniti			L'AGGIORNAMENTO / INSTALL	AZIONE DE	EL SOFTWARE, e non d	evono pertanto essere adoper	ati per
				customizzare i modelli (ad ogni aggi	ornamento 1	e modifiche vengono per	se)	*

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

<u>Consigliamo di leggere attentamente anche l'help riportato nella parte in basso a destra della scheda di personalizzazione</u>.

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

<u>I modelli predefiniti sono sovrascritti ad ogni installazione o aggiornamento del software</u>: pertanto si <u>sconsiglia</u> di modificare direttamente questi documenti o di creare modelli personalizzati direttamente 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. Sono possibili diverse situazioni:

A. <u>Modelli di tipo RTF</u>. In questo caso si apre l'editor integrato del nostro software, che consente di modificare la struttura del modello e inserire o rimuovere i segnalibri:

La Modifica modello documento (C:\Program Files (x86)\Powerwolf\PowerCLUB\Modelli\ricevuta.rtf)			
[\$ClubNome]	*	Segnalibro	Descrizione 🔺
[sClubIndirizzoCompleto]		Assicurazione	Assicurazione (si / no)
[sClubTelefono][sClubEmail][sClubCE]		AssicurazioneData	Data scadenza assicurazione
		AssicurazioneRif	Numero di riferimento dell'assicurazione
		Badge	Numero badge
		Barcode	Numero barcode della tessera
		Cellulare	Cellulare
		Certificato	Certificato medico consegnato (si / no)
RICEVUTA DI PAGAMENTO	-	CF	Codice fiscale
	-	Club	Club / Ente / Associazione a cui la tessera è
		ClubCAP	Club: CAP
		ClubCF	Club: Codice Fiscale
Tessera n. [ŚNumero:]		ClubComune	Club: Comune
		ClubEmail	Club: Indirizzo Email
		ClubFAX	Club: Numero di fax
		ClubIndirizzo	Club: indirizzo (via e numero civico)
Cognome: [\$Cognome:] Nome: [\$Nome:		ClubIndirizzoCompleto	Club: indirizzo completo (comune, cap, via, .
		ClubIVA	Club: Partita IVA
		ClubNome	Club: nome del club
Indiatana Idonatida ana		ClubProvincia	Club: Provincia
indirizzo: [\$Residenza:]		ClubTelefono	Club: Numero di telefono
Cadica finales (Cadica Finales) Data di manitas (CData Naccitas		ClubWWW	Club: Sito web
Codice fiscale: [\$CodiceFiscale:] - Data di hascita: [\$DataNascita:		CodiceFiscale	Codice fiscale
		Cognome	Cognome del tesserato
		ComuneNascita	Comune di nascita
Telefono: [\$TelCasa:] Cellulare: [\$Cellulare:		Consenso	Consenso trattamento dati (Si / No)
		<	4
Email: [\$Email:]	-	Aggiungi	Valore di default
Salva Editor avanzato Editor esterno)		2

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).

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.

B) <u>Modelli di tipo DOC</u> (Microsoft Word). Per il formato *.doc* (Microsoft Word) i segnalibri sono rappresentati dai veri e propri <u>segnalibri di Word</u> (per maggiori informazioni su come creare e gestire i segnalibri di Word fare riferimento alla documentazione di Office).

Nella seguente immagine è mostrato come inserire un segnalibro in Word (versione 2010, possono esserci differenze tra le varie versioni di Office):

sione Visualizza								
] 🖳 🍳 [#	Α		Ą	A
co Schermata Collegamento Segn	alibro Riferimento	Intestazione	Piè di	Numero	Casella	Parti	WordAr	t Capole
▼ ipertestuale	incrociato	•	pagina 🝷	di pagina 🔻	di testo 🔹	rapide 🔻	*	*
Collega	menti	Intestazior	ne e piè c	li pagina				Testo
Apri cartella Modelli predefiniti	Segnalibro				1070UN AL 1807A	?	×	SOFTW/
	Nome segnalib	ro:						
(codiceFiscale)			Aggi	iungi	
		/					-	
						Elin	nina	
i tabella sono riportati	ti							re nı
unai. Si consiglia in og	ni					· · ·		unzic
anto (nor clanaro un m								uro il
ente (per cionare un m	0							nen
si apre con il tasto desti	o							idam
di più semplice le succe	55							o ori
		_			~			0 011
idiana di laggona at	Ordina per: 🤅	Nome No						
igliamo di leggere at		<u>P</u> osizione						n b
<u>onalizzazione</u> .	Cognalibri r	accesti						
		IdSCUSU						
						Ann	ulla	

Il software sostituisce in fase di generazione del documento il segnalibro con il relativo valore, nella posizione in cui il segnalibro è stato inserito (ad esempio, il software sostituisce il segnalibro 'codiceFiscale' con l'effettivo codice fiscale del contatto).

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. Per i modelli DOC in fase di modifica del modello si apre direttamente l'applicazione Word (che deve essere correttamente installata sul proprio computer). C) <u>Modelli XLS</u> e altre tipologie di modelli. Come per i modelli Word, con la modifica del modello si apre direttamente l'applicazione Microsoft *Excel*, che deve essere quindi correttamente installata sul proprio computer. I segnalibri Excel sono analoghi a quelli per il modello *RTF* e quindi sono segnalibri del tipo [\$*Cognome*].

Alcune informazioni importanti:

- La lista dei segnalibri è riportata sulla parte destra della precedente schermata di personalizzazione;
- 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;
- <u>Si consiglia di non adoperare *Microsoft Word* per editare i modelli *.rtf*, ma l'editor integrato al nostro software <u>o WordPad</u>.</u>

Nel caso di modelli RTF, 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:

Modifica modello documento (C:\Program Files (x86)\Powerwolf\PowerCLUB\Modelli\ricevuta.rtf)	
File Layout di pagina Modifica	
Zoom Stondo Altineamento Modificatori FG BG Font D Stampa \$10,5 20 \$20 \$100<	imensione
[\$ClubNome] [\$ClubIndirizzoCompleto] [\$ClubTelefono][\$ClubEmail][\$ClubCF]	
Ricevuta N°[\$RicevutaN]	
RICEVUTA DI PAGAMENTO	Е
Tessera n. [\$Numero:]	
Cognome: [\$Cognome:]	
Indirizzo: [\$Residenza:]	
Codice fiscale: [\$CodiceFiscale:] - Data di nascita: [\$DataNascita:_/_/]	
Telefono: [\$TelCasa:] Cellulare: [\$Cellulare:]	
Email: [\$Email:]	
CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI / MINORI : [\$Consenso:]	-

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

<u>Elenco dei segnalibri</u>: 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:

Configura	azione modell	i (template)					
ID	Nome file	2	Descrizione	Percors	so complet *	Segnalibro (bookmarks	Descrizione
39	iscrizior	ne.rtf	ISCRIZIONE	C:\Powe	erwolf\Pro	Agente	Nome dell'agente associato alla pratica
40	predefini	ita.rtf	PREDEFINITA	C:\Powe	erwolf\Pro	BarcodeInt	Barcode dell'intestatario della pretica
						Cellulare	Numero di cellulare
						CF	Codice fiscale dell'intestatario della pratica
						Codice	Codice / Oggetto della pratica
						CodiceInc	Codice associato all'intestatario
						Cognome	Cognome dell'intestatario della pratica
						Compenso	Compenso dell'agente (IVA esclusa)
						Compersolvato	Compenso dell'agente (IVA inclusa)
						dataAp	Data apertura pratica
						dataCh	Data chiusura pratica
						DataCreazione	Data di creazione della pratica
						DataNascita	Data di nascita dell'intestatario della pratica
						DataOdierna	Data odierna
						DataPresentazione	Data presentazione / richiesta della pratica
						Descrizione	Descrizione della pratica
						Email	Indirizzo di posta elettronica dell'intespatario de
						FAX	Numero di fax
						IDInt	Codice ID dell'intestatario della pratica
						ImportoAgente	Importo che spetta all'agente
						ImportoColl	Importo che spetta al collaboratore
						Luogo	Luogo associato alla pratica
					-	NAp	Numero apertura pratica 🗸 🗸 🗸
•		m			P.	۱ (I	m +
-					Questa scheda	consente di definire e persor	nalizzare dei modelli di stampa. Un modello di stampa è un file word o .rtf 🔺
Agg	jiungi	Rimuovi	Modifica modello	Modifica proprietà	con uno o più s	segnalibri (bookmarks) che s	ono riempiti automaticamente dal programma in fase di elaborazione.Per 📃
					la lista dei segn	alibri disponibili adoperare l'a	apposito pulsante con le informazioni.
Sele	ziona	Esporta	Clona	PDF ?	TI software muè	avora a dianasiziana dai ma	detti di atampa prodofiniti, permalmente presenti pelle sette esetella
					'modelli' della o	avere a disposizione del mo	TI MODELLI VENCONO SOURASCRITTI DURANTE
Anri	aartalla	Modelli predefiniti	Onzioni		L'ACGIORNA!	MENTO / INSTALLATION	E DEL SOETWARE e non devono pertanto essere adoperati per
Apri d	cartena	Modem predefiniti	Opzioni		customizzare i	modelli	E DEL SOFT WARE, e non devono peranto essere adoperan per
		-			Custon(1778161)	THE RECTOR	

<u>Aggiunta di un nuovo modello</u>. Per creare un nuovo modello è disponibile il pulsante *Aggiungi* (anche se è consigliato clonare un modello predefinito, o creato in precedenza):

T Modello di stampa	
Inserisci i dati 3	
Percorso	
C:\Users\admin\Desktop\Organization Details.docx	
Descrizione	
Modello di test	
Conferma Annulla	
Aggiungi Rimuovi Modifica modello Modifica / .docx) o .rtf (rich tex programma in fase di s	të di dë tt file) stampa
Seleziona Esporta Clona PDF ? II software e la software e	in que: a dispo
Apri cartella Modelli predefiniti L'AGGIORNAMENTO customizzare i modelli) / INS (ad og

Ad ogni modello è possibile associare una descrizione che consente di identificare facilmente il modello nella scheda di personalizzazione e durante la selezione del modello.

Infine, ricordiamo che:

- I modelli di stampa sono memorizzati internamente al database, in maniera tale da poter essere visti da tutti gli utenti collegati al database e che il file originario adoperato per aggiungere il modello può essere rimosso.
- Nel caso di cancellazione accidentale di un modello predefinito è disponibile il pulsante *Modelli predefiniti* per ripristinare tutti i modelli predefiniti:

Aggiungi	Rimuovi	Modifica modello	Modifica pro	oprietà
Seleziona	Esporta	Clona	PDF	?
Apri cartella	Modelli predefiniti	Opzioni		

<u>Opzioni e scelta della modalità di memorizzazione dei modelli</u>. Come accennato in precedenza i modelli possono essere memorizzati internamente al database o su normale file memorizzato in una cartella di Windows. Per modificare le opzioni è disponibile l'omonimo pulsante:

Aggiungi	Rimuovi	Modifica modello	Modifica pro	oprietà
Seleziona	Esporta	Clona	PDF	?
Apri cartella	Modelli predefiniti	Opzioni		

Si apre la seguente scheda:

Opzioni modelli di stampa personalizzati
Memorizza modelli internamente al database
Cartella principale dei modelli [lascia vuoto per adoperare la cartella predefinita]
Informazioni
In questa scheda è possibile settare alcune proprietà di memorizzazione dei modelli di stampa.
L'opzione 'memorizza modelli internamente al database', consente di stabilire se memorizzare i modelli di stampa direttamente nel database principale, oppure se lasciare i modelli come normali files memorizzati nella cartella specificata dall'altra opzione 'Cartella principale dei modelli'.
La memorizzazione interna al database presenta il vantaggio di poter adoperare gli stessi modelli per tutti gli utenti connessi al database principale (utile soprattutto nel caso di database remoto MySQL su cloud). Con il backup del database, inoltre, è
Salva (F9) Annulla

L'opzione *memorizza modelli internamente al database*, consente di stabilire se memorizzare i modelli di stampa direttamente nel database principale, oppure se lasciare i modelli come normali files memorizzati nella cartella specificata dall'altra opzione 'Cartella principale dei modelli'.

La memorizzazione interna al database presenta il vantaggio di poter adoperare gli stessi modelli per tutti gli utenti connessi al database principale (utile soprattutto nel caso di database remoto MySQL su cloud). Con il backup del database, inoltre, è assicurato anche il backup dei modelli di stampa.

La memorizzazione su file, al contrario, può comportare problemi nell'utilizzo dei modelli nel caso in cui il software è adoperato su rete locale LAN o database remoto MySQL. Con questa modalità si consiglia di adoperare una cartella di salvataggio dei modelli condivisa in lettura e scrittura su rete LAN. Con questa modalità è necessario eseguire manualmente il backup dei modelli.

4. Sintassi completa dei segnalibri

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

[\$nomesegnalibro: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 <u>info@email.it</u>. Il restante testo viene aggiunto inalterato e pertanto dopo la generazione del documento, quest'ultimo conterrà il seguente testo:

email = <u>info@email.it</u>

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

5. Sintassi dei segnalibri di tipo immagine

Per i segnalibri di tipo immagine (ad esempio quelli adoperati per la generazione della foto personale di un contatto), è possibile specificare la dimensione dell'immagine in pixel (il software effettua in automatico il ridimensionamento dell'immagine originale alle dimensioni specificate).

Ecco un esempio di segnalibro di tipo immagine, senza parametri:

[\$Foto]

In questo caso la foto viene inserita nelle dimensioni originali

Ecco invece un esempio in cui sono specificate le dimensioni (in pixel):

[\$Foto:320x240]

In questo caso l'immagine viene ridimensionata con larghezza 320 pixel e altezza 240 pixel.

Il ridimensionamento dell'immagine è valido solo con modelli RTF / DOC.