

Introduzione ai grafici

In Approach, i grafici consentono di rappresentare i dati visivamente. Se si svolge un'analisi dei dati, i grafici sono in grado di mostrare l'andamento e le relazioni. Si tratta di viste dinamiche grazie alle quali, se si modificano i dati su cui è basato il grafico, Approach aggiorna il grafico automaticamente.

È possibile creare quattro diversi tipi di grafico in formato bidimensionale (2D) o tridimensionale (3D). Dopo aver creato un grafico, è possibile cambiarne il tipo e aggiungervi del testo o delle illustrazioni. Oltre alle informazioni grafiche, un grafico può includere un titolo, un sottotitolo, una legenda, una tabella incrociata e una nota.

In Approach, sono disponibili due metodi per creare i grafici: usando l'Assistant per grafici o direttamente da una tabella incrociata.

I grafici possono essere inclusi nel pannello di riepilogo di un prospetto.

Assistant per grafici

L'Assistant per grafici consente di creare un grafico passaggio dopo passaggio, ossia di definire il nome, il modello (tipo di grafico) e lo stile (2D o 3D). Inoltre, consente di selezionare i campi che vengono visualizzati sugli assi del grafico. Se il grafico contiene una serie (un set di valori tracciati lungo l'asse), selezionare il campo per raggruppare la serie. La legenda del grafico ha la funzione di spiegare la serie.

Se si crea un grafico a torta, selezionare il campo i cui valori vengono visualizzati come le fette della torta.

L'Assistant per grafici consente di scegliere tra quattro tipi di grafici: lineare, a barre, ad aree o a torta. Nella finestra informazioni relativa ai grafici, è possibile cambiare il tipo di grafico scegliendo tra i 20 tipi supportati da Lotus Chart.

Assi dei grafici

Tutti i grafici, ad eccezione dei grafici a torta, tracciano i dati su un asse x orizzontale e un asse y verticale.

- L'asse x definisce le categorie che si desidera tracciare, ad esempio gli anni, le aree geografiche, le fasce di età o i nomi del personale di vendita.
- L'asse y definisce i valori tracciati nel grafico corrispondenti alle categorie tracciate sull'asse x. Ad esempio, l'asse y riporta la quantità o l'ammontare in dollari delle unità vendute da ogni rappresentante di vendita.

Per le unità di misura, è possibile visualizzare dei segni di graduazioni e delle etichette; per descrivere i dati tracciati, è possibile assegnare un titolo a ogni asse.

Creazione di grafici da tabelle incrociate

È possibile creare un grafico direttamente da una tabella incrociata facendo clic sull'icona Grafico nella vista tabella incrociata. Approach crea un grafico a barre verticale contenente i dati della tabella incrociata. I valori del corpo della tabella incrociata vengono tracciati come barre del grafico. Le righe della tabella incrociata vengono riportate lungo l'asse x, mentre i gruppi della tabella incrociata (dalle colonne) formano le serie che vengono visualizzate nella legenda.

Esamina dati

Esamina dati consente di visualizzare i record su cui è basato il grafico. Selezionare la barra, la linea, l'area o la fetta di un grafico, scegliere Grafico - Esamina dati e i record relativi a quella porzione di grafico vengono visualizzati in un foglio di lavoro o nella vista specificata.

Modifica dei grafici

Il menu Grafico è legato al contesto: esso viene visualizzato sulla barra dei menu soltanto quando ci si trova nel modo Imposta e si è selezionato un grafico. Usare i comandi del menu Grafico per modificare il tipo, lo stile, le proprietà, il titolo, la legenda, gli assi e le griglie, le serie e le etichette del grafico.

La finestra informazioni relativa ai grafici consente di modificare lo stile degli elementi del grafico. È possibile modificare l'intero grafico, il titolo, la legenda, l'asse x, l'asse y, la serie, l'area del grafico e la nota.

Ad esempio, si può cambiare il tipo di grafico scegliendo tra i 20 tipi supportati da Lotus Chart.

Apertura della finestra informazioni relativa ai grafici

1. Selezionare l'intero grafico o soltanto l'elemento che si desidera modificare.
2. Scegliere Proprietà del grafico nel menu contestuale o fare clic sull'icona Mostra/Nascondi la finestra informazioni.



{button ,AL('H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Struttura dei grafici

Approach offre numerosi modelli e stili. Selezionare un modello e uno stile per determinare la struttura di base del grafico. Il grafico campione fornisce un'anteprima di ogni combinazione.

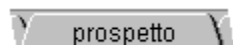
Comando: Crea - Grafico



Linguetta: Impostazione





Nome e titolo vista

Il nome immesso viene visualizzato nei grafici stampati nel titolo nella parte superiore del grafico e nella linguetta delle viste. Ad esempio:



Modello

Nell'Assistant per grafici, Approach consente di scegliere tra quattro tipi di grafici. Dopo aver creato il grafico, usare la finestra informazioni per selezionare un altro tipo.

Tipo di grafico	Descrizione	Struttura
Grafico a barre	Ogni barra rappresenta un singolo valore di una serie. L'altezza di ogni barra mostra un valore in un determinato periodo di tempo. Questo tipo di grafico è utile per eseguire il confronto tra singoli valori.	
Grafico lineare	Ogni punto lungo una linea rappresenta un valore in un determinato periodo di tempo, mentre ogni linea rappresenta una categoria di dati. Questo tipo di grafico consente di tracciare le modifiche occorse nel tempo in un set di dati.	
Grafico ad aree	Mostra l'andamento dei dati nel tempo mettendo in risalto l'area sottostante la curva creata da ogni serie di dati. Questo tipo di grafico è utile per rappresentare le relazioni tra set di dati anziché punti di dati singoli.	
Grafico a torta	La relazione tra le varie parti e l'intero. Ogni valore è rappresentato da una fetta della torta e la dimensione della fetta corrisponde al valore percentuale del totale.	

Stile

Approach consente di scegliere tra lo stile 2D o 3D.

```
{button ,AL('H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEP  
S;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A  
FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FI  
ELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0)} Argomenti correlati
```


Selezione di un campo per l'asse x

Comando: Crea - Grafico



Linguetta: Asse X

Per tutti i tipi di grafico, ad eccezione del grafico a torta, è necessario selezionare un campo per l'asse x.

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella "Campo per asse x".
3. Selezionare un raggruppamento personalizzato nella casella "Raggruppa in base a".

Le opzioni di raggruppamento visibili corrispondono al tipo di campo selezionato. Se si seleziona una data, sono visibili le opzioni di raggruppamento relative alle date, se si seleziona un campo Testo, sono visibili le opzioni di raggruppamento relative ai campi di tipo Testo. La stessa cosa vale per i campi di tipo Ora e di tipo Numerico. La selezione predefinita crea un gruppo per ogni valore unico del campo.

4. Fare clic su Avanti.

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Selezione di un campo per l'asse y

Per tutti i campi, ad eccezione del grafico a torta, è necessario selezionare un campo. Il campo selezionato per l'asse y dovrebbe eseguire un calcolo riepilogativo, ad esempio la somma di un campo quantità, il conteggio di un campo ID e così via.

È possibile selezionare campi aggiuntivi per creare un massimo di cinque assi y.

Comando: Crea - Grafico



Linguetta: Asse Y

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella "Campi per asse y".
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Selezionare il tipo di calcolo per il campo nella casella "Calcola".

Ad ogni campo aggiunto alla casella dell'asse y deve essere assegnato un tipo di calcolo. Ad ogni tipo di calcolo corrisponde un'icona collocata sulla sinistra del nome del campo selezionato.

Cambiare il tipo di calcolo facendo clic sull'icona e selezionando un tipo di calcolo nella casella pop-up.

5. (Facoltativo) Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 4.
6. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS';,0)} Argomenti correlati
```

Selezione di un campo per la serie (legenda del grafico)

Selezionare un campo per la serie per creare una legenda per un grafico.

Comando: Crea - Grafico



Linguetta: Serie

1. Selezionare "Mostra una nuova serie per".
2. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
3. Selezionare un campo nella casella Campo.
4. Selezionare un raggruppamento personalizzato nella casella "Raggruppa in base a".

Le opzioni di raggruppamento visibili corrispondono al tipo di campo selezionato. Se si seleziona una data, sono visibili le opzioni di raggruppamento relative alle date, se si seleziona un campo Testo, sono visibili le opzioni di raggruppamento relative ai campi di tipo Testo. La stessa cosa vale per i campi di tipo Ora e di tipo Numerico. La selezione predefinita crea un gruppo per ogni valore unico del campo.

5. Fare clic su Chiudi.
6. Se viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione database principale, specificare il database principale desiderato per il grafico e fare clic su OK.

Questa finestra di dialogo viene visualizzata se il grafico usa campi di più database correlati. Il primo database selezionato nell'Assistant per grafici viene preselezionato come database principale.

{button ,AL('H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Selezione di un campo per la serie (legenda del grafico)

Se non si seleziona un campo nella linguetta Serie, il grafico non conterrà alcuna legenda. Per aggiungere una serie dopo la creazione del grafico, scegliere Grafico - Sorgente dati e specificare una nuova sorgente di dati. Per creare una legenda in un grafico esistente, selezionare l'opzione Legenda nella finestra informazioni relativa ai grafici.

Una serie consente di tracciare più valori per ogni valore dell'asse x. Usare le serie per analizzare ulteriormente i valori dell'asse x.

Esempio

Si pensi a una piccola azienda che vende quattro prodotti e che dispone di tre rappresentanti.

Si supponga di voler creare un grafico a barre per eseguire il confronto tra le vendite dei rappresentanti per il mese di ottobre. Sull'asse x collocare i nomi dei rappresentanti, sull'asse y collocare, invece, le rispettive vendite verificatesi nel mese di ottobre.

Il grafico dovrebbe presentare tre barre, una per ogni rappresentante. Ogni barra dovrebbe rappresentare le vendite totali dei quattro prodotti per ogni rappresentante. Se si decide di analizzare ulteriormente le vendite per ogni rappresentante, selezionare la linguetta Serie dell'Assistant e selezionare il campo Prodotto.

Il grafico presenta ora dodici barre (4 prodotti x 3 rappresentanti) in tre gruppi, un gruppo per ogni rappresentante. Ogni gruppo dovrebbe contenere una barra per ogni prodotto venduto dal rappresentante.

Il grafico dispone ora di una legenda contenente un'etichetta per ognuno dei quattro prodotti.

{button ,AL('H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Creazione di grafici a torta

Comando: Crea - Grafico



Linguetta: Campi torta

I grafici a torta consentono di definire la relazione tra le diverse parti e l'intero. Ad esempio, usare un grafico a torta per rappresentare gli ordini di ciascun rappresentante (eseguendo una somma) come percentuale dell'intera azienda.

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella "Mostra una nuova fetta per ogni valore di".
2. Selezionare un campo per le fette di torta nella casella Campi.
3. Selezionare un calcolo nella casella "Ogni fetta mostra il".
4. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella "nel database".
5. Selezionare un campo da calcolare nella casella "del campo".
6. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(^H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_
DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_S
ELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;:,0)}
```

Argomenti correlati

Creazione di grafici da tabelle incrociate

Quando si crea un grafico direttamente da una tabella incrociata, i valori delle celle della tabella incrociata vengono tracciati come barre del grafico. Le righe della tabella incrociata vengono riportate lungo l'asse x, mentre i gruppi della tabella incrociata (dalle colonne) formano la serie che viene visualizzata nella legenda.

Per i grafici creati da una tabella incrociata, Approach usa un tipo di grafico predefinito, inizialmente impostato su grafico a barre.

1. Verificare che la tabella incrociata contenga i dati che si desidera rappresentare.
2. Scegliere Tabella incrociata - Crea grafico da tabella incrociata.



Approach crea il grafico e lo visualizza con un titolo e con i titoli degli assi predefiniti.

```
{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0')} Argomenti correlati
```

Esame dei dati per i grafici

Selezionare la vista in cui visualizzare i dati esaminati.

Se non si identifica la vista di esame, Approach crea un nuovo foglio di lavoro per visualizzare i dati. La vista di esame visualizza il set di record corrispondente alla parte selezionata del grafico.

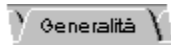


È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Proprietà del grafico nel menu contestuale.



2. Fare clic sulla linguetta Generalità.



3. Selezionare la vista desiderata nella casella "Vista per l'esame dei dati".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.
5. Selezionare il tipo di grafico, ad esempio a barre.
6. Scegliere Grafico - Esamina dati.



7. Per tornare alla vista del grafico originale, fare clic sulla linguetta del grafico. Approach torna al grafico e visualizza il set estratto originale.

{button ,AL(`H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CHOOSING_DRILLDOWN_VIEWS_STEPS;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;`,`0)} Argomenti correlati

Rappresentazione grafica di un set di dati diverso

È possibile cambiare il set di dati che un grafico visualizza specificando una nuova sorgente di dati.

1. Scegliere Grafico - Sorgente dati.
Viene visualizzata l'Assistant per dati del grafico, in cui è evidenziata la sorgente dei dati attiva per ogni campo.
2. Selezionare un campo per l'asse x.
3. Fare clic sulla linguetta Asse Y.
4. Definire il calcolo per l'asse y.
5. (Facoltativo) Fare clic sulla linguetta Serie.
6. (Facoltativo) Selezionare un campo per la serie.
7. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(^H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEPS;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_SHOULD_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;','0)} Argomenti correlati
```

Creazione di grafici nei prospetti

È possibile migliorare i prospetti e riepilogare i dati creando dei grafici nei pannelli di riepilogo.

1. Visualizzare o creare un prospetto con pannelli di riepilogo.
2. Selezionare un pannello di riepilogo e trascinarne i bordi per potervi includere il grafico.
3. Scegliere Crea - Controllo - Grafico.
Il puntatore del mouse assume la forma di un cursore a croce.
4. Trascinare per disegnare l'area del grafico all'interno del pannello del prospetto.
Viene visualizzato l'Assistant per grafici.
5. Immettere un nome per il grafico e selezionare il modello e lo stile.
6. Selezionare un campo per l'asse x.
7. Selezionare un campo o i campi per l'asse y.
8. Selezionare un campo per la serie.
9. Fare clic su Chiudi.
Il grafico creato diventa parte del prospetto.

{button ,AL('H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Impostazione delle preferenze di visualizzazione per la finestra di Approach

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Videata

<u>Per visualizzare</u>	<u>Selezionare</u>
I pulsanti nella parte superiore della finestra che costituiscono delle scorciatoie per le operazioni più comuni.	Barra icone
I pulsanti nella parte inferiore della finestra per passare a un'altra videata o a un altro modo e per visualizzare le informazioni relative alla vista corrente.	Barra di stato
I pulsanti nella parte superiore della finestra per passare a un altro modo, eseguire ricerche, immettere nuovi record e modificare l'ordine delle linguette quando si sceglie Visualizza - Mostra sequenza di tabulazione.	Barra operazioni
Le linguette che mostrano i nomi delle viste. Fare clic su una linguetta per passare alla vista corrispondente. Quando sono disattivate, utilizzare la barra di stato per passare a un'altra vista.	Linguette delle viste
Le descrizioni dei comandi nella barra del titolo quando si evidenzia un comando di menu.	Guida della barra del titolo
Una finestra di dialogo per l'apertura e la creazione dei file quando si avvia Approach o si chiude un file.	Finestra di dialogo Benvenuti

Visualizzazione dei riepiloghi nei prospetti

Selezionare Riepiloghi prospetti per essere certi di visualizzare i riepiloghi ogni volta che si attiva un prospetto. Tramite questa opzione, Approach visualizza il prospetto in modo Anteprima di stampa o Imposta.

Nota Per visualizzare i riepiloghi, è necessario attivare Visualizza - Mostra dati.

Modifica dello stile predefinito

Fare clic su Stile predefinito per visualizzare la finestra di dialogo Definizione stile, in cui è possibile modificare lo stile predefinito.

Lo stile predefinito è un insieme di proprietà di stile utilizzate da Approach per creare nuove viste e nuovi oggetti, che includono:

- caratteri e attributi dei dati dei campi;
- colore e bordi delle caselle dei campi;
- caratteri e attributi delle etichette;
- attributi dei campi PicturePlus;
- colore e bordi delle viste.

Come ogni altro stile denominato, è possibile modificare lo stile predefinito per attribuire le proprietà desiderate alle nuove viste e ai nuovi oggetti.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi fare clic su OK.
- In caso contrario, fare clic su OK.

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;');0)} Argomenti correlati

Uso dell'indice per accedere alla Guida in linea

Se la Guida non è disponibile nel contesto attivo, usare l'indice per accedervi.

1. Nella finestra della Guida, fare clic su Sommario.
2. Fare clic su Indice.
3. Immettere la parola o l'argomento su cui si desidera ottenere informazioni.
4. Selezionare la voce dell'indice desiderata, quindi fare clic su Visualizza.

Finestra di dialogo Preferenze: linguetta Videata

Scegliere un argomento:

[Impostazione delle preferenze di visualizzazione per la finestra di Approach](#)

[Impostazione delle preferenze per il modo Imposta](#)

[Aggiunta di controlli aggiuntivi alla barra strumenti](#)

```
{button ,AL('H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_GENERAL_TAB_CS;H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_INDEX_T  
AB_CS;')} Argomenti correlati
```

Impostazione delle preferenze per il modo Imposta

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Videata

Impostazioni per il modo Imposta

<u>Per</u>	<u>Selezionare</u>
Visualizzare i dati di un record anziché i nomi dei campi.	Mostra dati
Visualizzare i righelli per facilitare l'impostazione di una vista.	Mostra righelli
Visualizzare la finestra di dialogo Aggiungi campo.	Mostra Aggiungi campo
Visualizzare una barra mobile di pulsanti per la creazione di disegni, campi e pulsanti macro.	Barra strumenti

Impostazioni per la griglia

<u>Per</u>	<u>Selezionare</u>
Visualizzare una griglia che faciliti l'allineamento degli oggetti.	Mostra griglia
Allineare gli oggetti lungo la griglia quando vengono disegnati, spostati o ridimensionati.	Attiva griglia
Impostare i pollici o i centimetri come unità di misura per la griglia.	Unità
Regolare la densità della griglia.	Densità

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi fare clic su OK.
- In caso contrario, fare clic su OK.

{button ,AL(^H_SETTING_DISPLAY_PREFERENCES_FOR_THE_APPROACH_WINDOW_REF;';0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione di un criterio di ordinamento predefinito per la visualizzazione dei record nel modo Sfoglia

Impostare un criterio di ordinamento per ogni file di Approach da seguire per spostarsi da un record all'altro nel modo Sfoglia.

1. Aprire il file di Approach (.APR).
2. Scegliere File - Preferenze - Approach.
3. Fare clic sulla linguetta Criterio.
4. Assicurarsi che il database visualizzato nella casella "Ordinamento standard del database" sia quello desiderato.
5. Selezionare un campo nella casella Campi del database.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Selezionare un criterio di ordinamento crescente o decrescente per il campo.
8. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 7.
9. (Facoltativo) Per poter usare questo criterio di ordinamento sul file in momenti successivi, fare clic su Salva.
10. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_SETTING_A_DEFAULT_SORT_ORDER_FOR_RECORDS_IN_BROWSE_DETAILS',1)} Note
particolari

Note particolari: Impostazione di un criterio di ordinamento predefinito per la visualizzazione dei record nel modo Sfoglia

Il criterio di ordinamento impostato non influisce sull'ordine dei record nel database, ma soltanto sull'ordine in cui compaiono quando vengono visualizzati nel modo Sfoglia. I database generalmente memorizzano i record nell'ordine in cui sono stati immessi.

Campo di ordinamento principale

Il primo campo nella casella "Ordina in base ai campi" è il campo di ordinamento principale. Approach ordina i record in base ai dati contenuti in questo campo.

Ad esempio, un campo Cognome può essere un campo di ordinamento principale comune per visualizzare i record di un database Impiegati in ordine alfabetico in base al cognome.

Campi di ordinamento successivi

Il secondo campo di ordinamento e gli altri eventualmente selezionati consentono ad Approach di risolvere i conflitti che sorgono quando più record contengono gli stessi dati nel campo di ordinamento principale.

Ad esempio, è possibile che un database Dipendenti contenga 12 record con il cognome Rossi nel campo di ordinamento principale Cognome. Se si seleziona il campo Nome come secondo campo di ordinamento, Approach dispone il record di Anna Rossi prima di quello di Antonio Rossi.

{button ,AL('H_SETTING_A_DEFAULT_SORT_ORDER_FOR_RECORDS_IN_BROWSE_STEPS',1)} Procedura

Definizione delle password per un database

Approach è in grado di impostare delle password soltanto per i database di dBASE e di FoxPro.

Impostare due password:

- una per gli utenti il cui accesso al database deve essere totale;
- un'altra per gli utenti che richiedono soltanto un accesso di lettura ai dati.

Risoluzioni dei problemi Per impostare una password per un file di Approach, scegliere File - Livelli di accesso per il team.

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.



2. Fare clic sulla linguetta Password.
3. Verificare che il database da proteggere sia visualizzato nella casella "Nome database".
4. Immettere la password nella casella Password lettura/scrittura.
5. Fare clic su Salva.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Verifica password.
6. Verificare la password immettendola nella casella "Password" e fare clic su OK.
La casella "Password sola lettura" diventa disponibile.
7. (Facoltativo) Immettere un'altra password nella casella Password sola lettura.
8. Confermare la password per sola lettura e fare clic su OK.
9. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_PASSWORDS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Introduzione alle password

Definizione delle password

Per definire:

- le password per i file di Approach, scegliere File - Livelli di accesso per il team;



- le password per i database, scegliere File - Preferenze - Approach e fare clic sulla linguetta Password.

Immissione delle password

Una password è una sequenza di caratteri che è necessario immettere prima di poter accedere a un file di Approach.

- Quando si immette una password non è necessario fare distinzione tra maiuscole e minuscole.
- La lunghezza massima è di 16 caratteri.

Password per i file di Approach

A un file possono essere assegnate più password in modo da concedere agli utenti differenti privilegi su quel file.

Ad esempio, una password può consentire un accesso completo alla modifica o all'immissione dei dati nei database associati e ai cambiamenti dell'impostazione delle viste. Un'altra password può consentire soltanto la visualizzazione dei dati. Ciò può essere utile per i file in rete che spesso sono disponibili a più utenti, solo ad alcuni dei quali si desidera consentire la modifica delle impostazioni.

Password per i database

È possibile impostare le password soltanto per i database di dBASE, di Paradox e di FoxPro.

La password assicura all'utente un accesso di sola lettura o di lettura/scrittura al database o ai database associati al file.

- Una password di lettura/scrittura assicura un accesso completo ai dati dei file del database.
- Una password di sola lettura consente la lettura dei dati contenuti nel database, ma non la modifica.

È possibile consentire l'accesso a database protetti da password anche agli utenti che non conoscono la password. Scegliere File - Livelli di accesso per il team e creare una password che consenta a tali utenti l'accesso ai database.

```
{button ,AL(`H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_TEAMSECURITY_DIALOG_BOX_CS;',0  
)} Argomenti correlati
```

Chiamate telefoniche da un file di Approach

Uso di Approach per le chiamate telefoniche

Se il rappresentante di un'azienda desidera proporre per telefono ai suoi clienti un'offerta speciale di un prodotto per un periodo limitato, ma preferisce evitare di comporre tutti i numeri manualmente, può utilizzare i numeri telefonici contenuti nel proprio database Clienti. Automatizzando così le chiamate al telefono l'intera operazione risulta il più possibile efficiente, priva di errori e rapida.

Operazioni preliminari

1. Collegare un modem al computer.
2. Aprire il file di Approach del database contenente i numeri telefonici.
3. (Facoltativo) Se si desidera contattare soltanto alcuni clienti, è possibile eseguire una ricerca e usare il set di numeri telefonici estratto.
4. Scegliere File - Preferenze - Approach.



5. Fare clic sulla linguetta Modem e immettere le informazioni richieste.

Chiamate telefoniche



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Fare clic sul campo Numero telefonico.
2. Scegliere Sfoglia - Chiama.



Viene visualizzata la finestra di dialogo Composizione e Approach compone il numero telefonico.

Nota Se non si seleziona un campo contenente i numeri telefonici, viene visualizzata la finestra di dialogo Componi numero. Immettere un numero e fare clic su OK.

3. Al termine della telefonata, interrompere la comunicazione.
4. Passare al record successivo.
5. Ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 4.

Impostazione delle preferenze per le chiamate telefoniche

Queste preferenze associano un modem a un file di Approach e registrano le informazioni relative all'apparecchio telefonico usato con Approach. È consigliabile tenere la documentazione del modem a portata di mano durante l'impostazione delle preferenze.

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Modem

Salva: Salva le preferenze impostate per le future sessioni di lavoro in Approach.

Impostazioni per il modem

<u>Opzione</u>	<u>Descrizione</u>
Porta modem	Specifica la porta di comunicazione del computer alla quale è collegato il modem.
Velocità trasmissione	Specifica la velocità di trasmissione del modem.
Prefisso	Alcuni modem richiedono un prefisso e un suffisso per comporre i numeri. Ad esempio, può essere necessario comporre il numero di una carta di credito dopo il numero telefonico. Memorizzare questi codici in questa casella anziché aggiungerli al numero telefonico.
Suffisso	
Riaggancia	Consultare la documentazione del modem per conoscere la stringa di comandi usata per riagganciare.
Inizializza	Consultare la documentazione del modem per conoscere la stringa di comandi usata per inizializzare il modem.

Impostazioni per le chiamate telefoniche

<u>Opzione</u>	<u>Descrizione</u>
Linea esterna	Specifica il numero o i numeri per accedere alla rete telefonica o di smistamento e, se necessario, le pause indicate da una virgola. Ad esempio, per comporre il numero 9 e accedere a una linea esterna digitare 9, . La virgola inserisce una pausa per attendere il segnale della linea esterna.
Ometti	Specifica i numeri che non si desidera comporre. Ad esempio, usare questa opzione per rimuovere il prefisso nazionale o internazionale quando non è necessario.
Tipo di linea	La maggior parte dei telefoni usano la composizione a toni, mentre i telefoni a corolla usano la composizione a impulsi.

{button ,AL('H_PLACING_CALLS_FROM_APPROACH_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione delle preferenze per i file di database

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Database

Salva: Salva le preferenze impostate per le future sessioni di lavoro in Approach.

Le opzioni disponibili della linguetta Database variano in base al tipo di file di database selezionato.

File di dBASE, di FoxPro e di Paradox

È possibile impostare le seguenti opzioni:

- Selezionare un accesso in sola lettura al file di database;
- Selezionare il set di caratteri DOS o Windows.

Il set di caratteri determina le modalità di immissione dei caratteri speciali che non sono presenti sulla tastiera. Ad esempio, se si usa il set DOS e si desidera immettere il simbolo dello Yen (¥), premere ALT e digitare 157 sul tastierino numerico. Se si usa il set Windows, premere ALT e digitare 165 sul tastierino numerico.

File di dBASE e di FoxPro

È possibile comprimere i file.

Quando si cancellano dei record dai database di dBASE o di FoxPro, essi vengono contrassegnati per la cancellazione, ma non realmente cancellati fino alla compressione del file. La compressione dei file di Approach rimuove lo spazio prima occupato dai record cancellati, operazione particolarmente utile quando si cancellano molti record.

File di Paradox 4.0

È possibile modificare l'opzione per la distinzione delle lettere maiuscole e minuscole per eseguire le ricerche nei file di Paradox 4.0. Nei file di Paradox 4.0, inizialmente le ricerche non fanno distinzione tra maiuscole e minuscole; Approach consente di modificare queste opzioni.

Le ricerche nei file di Paradox 3.5 fanno sempre distinzione tra lettere maiuscole e minuscole.

Tabelle di Lotus Notes, di SQL, di Access e ODBC

Le opzioni selezionate per queste tabelle influiscono su tutte le tabelle create o aperte in Approach, non soltanto sulla tabella selezionata nella finestra di dialogo Preferenze.

- Lotus Notes, SQL, Access e ODBC: selezionare l'accesso di sola lettura per il file del database.
- SQL, Access e ODBC: Visualizzare le tabelle SQL system nella lista dei nomi dei file nelle finestre di dialogo.

Finestra di dialogo Preferenze: linguetta Indice

Aggiorna gli indici esterni dei file di database di dBASE e di FoxPro. Crea indici secondari per i file di database di Paradox.

Nota Queste opzioni sono disponibili soltanto se la lingua del sistema operativo è impostata sull'inglese.

Scegliere un argomento:

Chiusura di indici esterni per i database di dBASE o di FoxPro

Creazione di indici secondari per i database di Paradox

Cancellazione di indici secondari per i database di Paradox

{button ,AL('H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_DISPLAY_TAB_CS;H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_GENERAL_TAB_CS';,0)} Argomenti correlati

Chiusura di indici esterni per i database di dBASE o di FoxPro

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.



2. Fare clic sulla linguetta Indice.

3. Verificare che il database desiderato sia visualizzato nella casella Database.

4. Selezionare un indice nella casella "Indici dBASE e FoxPro".

5. Fare clic su Chiudi indice.

6. Fare clic su OK.

Creazione di indici secondari per i database di Paradox

In un file di database di Paradox, viene creato un indice primario in base al campo chiave specificato alla creazione del file. In Approach, è possibile creare degli indici secondari aggiuntivi per questo file. Approach aggiorna automaticamente tutti gli indici dei file di database di Paradox.

Nota Queste opzioni sono disponibili soltanto se la lingua del sistema operativo è impostata sull'inglese.

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.



2. Fare clic sulla linguetta Indice.

3. Verificare che il database desiderato sia visualizzato nella casella "Database".

4. Fare clic su Aggiungi indice.

5. Immettere un nome per l'indice nella casella "Indice Paradox secondario".

6. Selezionare un campo da cui creare l'indice.

7. Fare clic su Aggiungi.

8. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 6 al punto 7.

9. (Facoltativo) Per mantenere gli indici disponibili quando si apra in futuro questo file, fare clic su Salva.

10. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_DELETING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Cancellazione di indici secondari per i database di Paradox

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.



2. Fare clic sulla linguetta Indice.

3. Verificare che il database desiderato sia visualizzato nella casella Database.

4. Selezionare l'indice nella casella "Indice Paradox secondario".

5. Fare clic su Cancella indice.

6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Finestra di dialogo Preferenze: linguetta Generali

Scegliere un argomento:

Uso di campi di tipo Calcolato nelle correlazioni

Visualizzazione della finestra di dialogo Aggiungi campo dopo la creazione di nuovi campi

Visualizzazione della finestra di dialogo Annulla macro durante l'esecuzione di una macro

Spostamento tra i campi con il tasto INVIO

Visualizzazione automatica del contenuto delle caselle di riepilogo a discesa

Identificazione dei percorsi predefiniti

Trasferimento dei dati prima dell'anteprima di stampa

Immissione di dati con il blocco ottimizzato dei record

{button ,AL(`H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_DISPLAY_TAB_CS;H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_GENERAL_TAB_CS;H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_INDEX_TAB_CS;','0)} Argomenti correlati

Identificazione dei percorsi predefiniti

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Fare clic su Directory predefinita.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Directory predefinita, in cui è possibile identificare le seguenti directory:

<u>Il percorso immesso per</u>	<u>Indica ad Approach dove</u>
Directory di lavoro predefinita	Salvare i nuovi file creati.
Directory SmartMaster	Memorizzare i file di Approach salvati come applicazioni SmartMaster (.MPR).

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK.
- In caso contrario, fare clic su OK.

Visualizzazione automatica del contenuto delle caselle di riepilogo a discesa

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Per Navigazione, selezionare "Espandi caselle di riepilogo a discesa".

Quando l'utente si sposta in una casella di riepilogo a discesa o in una casella di modifica e riepilogo usando il tasto TAB, esse si espandono automaticamente per visualizzare le voci contenute.

Se questa opzione non è selezionata: È necessario che gli utenti facciano clic sulla casella o sulla freccia corrispondente per visualizzare la lista.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK;
- In caso contrario, fare clic su OK.

Spostamento tra i campi con il tasto INVIO

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Per Navigazione, selezionare "Usa tasto Invio per spostarsi tra i campi".

Quando si seleziona questa opzione, il tasto INVIO nel modo Sfoglia funziona esattamente come il tasto TAB: esso consente di spostarsi al campo successivo in base alla sequenza di tabulazione, ma non aggiunge dati al database.

Per aggiungere dati, è necessario premere CTRL+INVIO o fare clic.



Se questa opzione non è selezionata: Il tasto INVIO consente di immettere i dati nel database, ma non di spostarsi al campo successivo.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro di Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK;
- In caso contrario, fare clic su OK.

Visualizzazione della finestra di dialogo Aggiungi campo dopo la creazione di nuovi campi

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Per Mostra, selezionare "Finestra Aggiungi campo dopo la creazione di nuovi campi".

Per semplificare l'aggiunta di nuovi campi a una vista, Approach visualizza automaticamente la finestra di dialogo Aggiungi campo, in cui sono elencati i campi appena creati con la finestra di dialogo Definizione campi. Selezionando questa opzione, si verificano le seguenti situazioni:

- Se sono stati aggiunti nuovi campi al database, la finestra di dialogo Aggiungi campo viene visualizzata alla chiusura della finestra di dialogo Definizione campi.
- La finestra Aggiungi campo mostra soltanto i campi definiti o modificati. Per elencare tutti i campi, fare clic su Mostra tutti i campi.

Se questa opzione non è selezionata: Per aggiungere nuovi campi, scegliere Aggiungi campo nel menu contestuale.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK.
- Al contrario, fare clic su OK.

Visualizzazione della finestra di annullamento durante l'esecuzione di una macro

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Per Mostra, selezionare "Finestra di annullamento durante l'esecuzione delle macro".

Per consentire agli utenti di annullare una macro mentre viene eseguita, Approach visualizza la finestra di annullamento.

Se questa opzione non è selezionata: Non sono disponibili indicazioni visive per annullare la macro, di conseguenza è necessario premere ESC.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK.
- In caso contrario, fare clic su OK.

Uso di campi di tipo Calcolato nelle correlazioni

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Per Mostra, selezionare "Campi di tipo Calcolato nella finestra Correlazioni".

La visualizzazione dei campi di tipo Calcolato nella finestra di dialogo Correlazioni consente di correlare i database in campi di questo tipo.

I campi di tipo Calcolato vengono visualizzati in corsivo al fondo della lista dei campi della finestra di dialogo Correlazioni.

Se questa opzione non è selezionata: Non è possibile correlare i database nei campi di tipo Calcolato.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK.
- In caso contrario, fare clic su OK.

{button ,AL('H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOIN_DIALOG_BOX_CS;',0)} Argomenti correlati

Trasferimento dei dati prima dell'anteprima di stampa

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Per Dati, selezionare "Crea copia locale per Anteprima di stampa".

Questa opzione copia sul disco fisso il set di dati attivo dal database in rete. Poiché la copia dei dati può richiedere tempo, è consigliabile eseguirla quando l'attività sulla rete è scarsa.

Il set di dati stampato è la versione presente sul disco fisso, non quella del database in rete. Ciò assicura che i dati stampati siano quelli visualizzati nell'anteprima di stampa.

Se questa opzione non è selezionata: Quando si stampano dei dati di un database in rete, è possibile che il set di dati stampato non sia quello visualizzato nell'anteprima di stampa perché altri utenti in rete possono aver modificato i dati nel periodo trascorso tra l'anteprima e la stampa. Poiché nella maggior parte dei casi ciò non costituisce un problema, è possibile non selezionare questa opzione per risparmiare tempo.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK;
- In caso contrario fare clic su OK.

Immissione di dati con il blocco ottimizzato dei record

Comando: File - Preferenze - Approach



Linguetta: Generali

Per Dati, selezionare "Applica blocco ottimizzato dei record".

Questa opzione consente a due utenti di modificare un record contemporaneamente.

- Quando due utenti modificano lo stesso record, nel database vengono salvate le prime modifiche immesse. Quando l'altro utente tenta di immettere le modifiche, Approach chiede se desidera salvare e sovrascrivere le modifiche immesse dal primo utente o se desidera annullare l'operazione.
- Con il blocco ottimizzato dei record, Approach è in grado di operare più rapidamente non dovendo verificare la necessità di bloccare l'accesso a un record ogni volta che un utente desidera visualizzarlo.

Se questa opzione non è selezionata: si utilizza il blocco assoluto dei record, attraverso il quale due utenti possono vedere lo stesso record contemporaneamente, ma soltanto l'utente che modifica il record per primo può salvare le modifiche.

Salvataggio delle preferenze

Per salvare le preferenze selezionate per le future sessioni di lavoro in Approach:

- Se è aperto un file di Approach fare clic su Salva, quindi su OK;
- In caso contrario, fare clic su OK.

Finestra di dialogo Menu personalizzato

Scegliere un argomento:

Creazione di menu personalizzati

Creazione di un menu personalizzato basato sulla copia di un menu esistente

Modifica di menu personalizzati

Spostamento e cancellazione dei comandi di menu personalizzati

Cancellazione di menu personalizzati

{button ,AL('H_CUSTOM_MENUS_REF';0)} Argomenti correlati

Creazione di menu personalizzati

Questo argomento spiega come creare un menu personalizzato a partire da zero.

Se si preferisce creare un menu modificandone uno esistente, usare Crea - Menu personalizzato - Copia.



È selezionato il modo Imposta?

Creazione di comandi di primo livello per la barra dei menu

1. Scegliere Crea - Menu personalizzato.
2. Fare clic su Nuovo.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione barra personalizzata di menu.
3. Denominare la barra dei menu.
4. Per Tipo menu, fare doppio clic su Menu standard per aprire la casella di riepilogo a discesa.
5. Selezionare il tipo di menu desiderato.
6. Per Nome menu, fare clic su Menu e denominare il comando di primo livello.
Il nome viene visualizzato sulla barra del menu personalizzato.
7. Per aggiungere delle opzioni al comando di primo livello, passare alla procedura successiva.
Per aggiungere altri comandi di primo livello, fare clic su Aggiungi menu e ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 6.

Aggiunta di opzioni al comando di primo livello

1. Per Operazione, fare doppio clic sulla cella per aprire la casella di riepilogo a discesa.
2. Selezionare un'opzione di menu.
3. Per modificare il nome dell'opzione di menu, in Opzione menu, selezionare la cella e modificarne il nome.
4. Per aggiungere un'altra opzione al menu, fare clic su Aggiungi e ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 3.

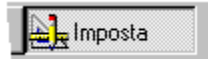
Al termine delle operazioni

1. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione barra personalizzata di menu.
2. Fare clic su Chiudi.
3. Collegare il menu a una vista usando la linguetta Generalità della finestra informazioni relativa alla vista.

Il menu personalizzato è visibile soltanto nella vista a cui è stato collegato e soltanto nel modo Sfoglia.

```
{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_MENUS_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS','0)} Argomenti correlati
```


Creazione di un menu personalizzato basato sulla copia di un menu esistente

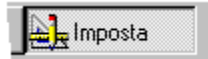


È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Crea - Menu personalizzato.
2. Selezionare il menu che si desidera usare come base.
3. Fare clic su Copia.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione barra personalizzata di menu.
4. Assegnare un nome al menu.
5. Per creare il nuovo menu, ridefinire i tipi di menu, quindi aggiungere, spostare e cancellare i comandi di primo livello e le opzioni di menu.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione barra personalizzata di menu.
7. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Modifica di menu personalizzati



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Crea - Menu personalizzato.
2. Selezionare il menu personalizzato.
3. Fare clic su Modifica.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione barra personalizzata di menu.
4. Per modificare il menu, ridefinire i tipi di menu, quindi aggiungere, spostare e cancellare i comandi di primo livello e le opzioni di menu.
5. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione barra personalizzata di menu.
6. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL(^H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Cancellazione di menu personalizzati

Se si cancella un menu collegato a una vista, Approach lo sostituisce con il menu standard della vista.



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Crea - Menu personalizzato.
2. Selezionare il menu personalizzato.
3. Fare clic su Cancella.

Una finestra messaggi chiede di confermare l'operazione di cancellazione.

4. Fare clic su Sì.
5. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Menu personalizzati

I menu personalizzati sono visibili soltanto nella vista a cui sono collegati e soltanto nel modo Sfoglia.

Tipi di menu

<u>Per visualizzare un menu contenente</u>	<u>Selezionare</u>
Una lista di comandi.	Menu standard
Una lista di comandi seguita dai nomi degli ultimi cinque file di Approach aperti.	Menu + file
Una lista di comandi seguita dal nome di ogni file di Approach aperto e dalla vista attiva corrispondente.	Menu Finestra
Una lista di comandi specifici per il tipo di vista, ad esempio, i comandi per il modo Sfoglia o per il foglio di lavoro. Non è possibile alterare questo menu.	Menu contestuale
Una lista delle macro disponibili. Non è possibile aggiungere altre opzioni a questo menu.	Lista macro
Una lista di tutte le viste del file di Approach. Non è possibile aggiungere altre opzioni a questo menu.	Lista viste
Una lista dei comandi per le operazioni di NotesFlow.	Lista operazioni di NotesFlow

Scorciatoie da tastiera

Le scorciatoie da tastiera consentono di scegliere i comandi premendo il tasto ALT e la lettera sottolineata del menu.

Per definire questa lettera, è necessario digitare il simbolo **&** (e commerciale) davanti alla lettera che si desidera sia sottolineata nella cella Nome menu o Opzione menu. Ad esempio:

Calcola lista ¯o

La lettera m della parola macro risulta sottolineata, di conseguenza è possibile aprire il menu nel modo Sfoglia premendo ALT+M.

Nota Per visualizzare una & (e commerciale) in un nome, è necessario digitare **&&**. Ad esempio:

&Aggiungi && Cancella

La & (e commerciale) viene collocata tra le parole Aggiungi e Cancella e la lettera A della parola Aggiungi viene sottolineata.

Casella a discesa Operazione

Questa casella a discesa mostra:

- tutti i comandi che è possibile aggiungere al menu personalizzato;
- i nomi di tutte le viste e le macro del file di Approach;
- una riga vuota;
- una linea di divisione del menu (una riga di trattini).

```
{button ,AL(^H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUS  
TOM_MENUS_STEPS;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_M  
OVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```

Spostamento e cancellazione dei comandi nei menu personalizzati

Spostamento dei menu o delle opzioni

1. Nella finestra di dialogo Definizione barra personalizzata di menu, fare clic sul margine sinistro del comando di primo livello o dell'opzione che si desidera spostare.

Per selezionare più di un menu o di un'opzione, trascinare lungo il margine sinistro.

Entrambe le celle vengono evidenziate e il puntatore del mouse assume la forma di una mano.

2. Trascinare il comando o la voce nella posizione desiderata.

Cancellazione dei menu o delle opzioni

1. Selezionare il menu o il comando di primo livello che si desidera cancellare.
2. Fare clic su Cancella menu o Cancella opzione.

{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUS
TOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUS
TOM_MENUS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Introduzione all'uso dei database

I seguenti argomenti descrivono come creare un database eseguibile in Approach.

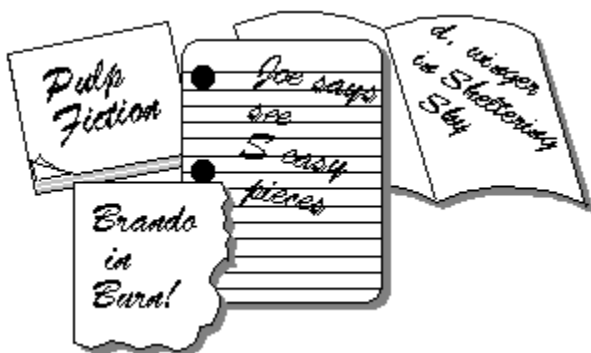
- È consigliabile leggere gli argomenti nella sequenza in cui sono stati ordinati, usando il pulsante Argomento successivo per continuare la lettura.
- Per stampare la sequenza completa, fare clic su Argomenti della Guida nella parte superiore di questa finestra e su Sommario nella finestra della Guida, fare doppio clic su Nozioni di base nella parte superiore della lista, quindi su Impostazione del database e su Stampa nella parte superiore della finestra della Guida.

Impostazione del database



Si immagini un appassionato di cinema desideroso di organizzare un archivio dei film che gli interessano: prenderà nota dei nuovi arrivi della videoteca e delle recensioni dei giornali, raccogliendo molti appunti in una cartellina.

È probabile che la cartellina si trasformi in una collezione disordinata di ritagli di giornale e foglietti, tanto che risulterà impossibile ritrovare le informazioni al momento opportuno.



Deciderà allora di creare una lista delle informazioni nel computer e dopo aver avviato Word Pro inizierà a immettere i dati. Si accorgerà di avere raccolto numerosi appunti che desidera conservare per ogni film. Word Pro organizzerà la lista in ordine alfabetico, ma purtroppo troppi film iniziano con l'articolo. Dopo avere digitato un terzo dei dati contenuti nella cartellina sarà troppo demotivato per continuare.

Quando deciderà di noleggiare una commedia, la ricerca nella cartellina e nella lista si rivelerà difficile. Nemmeno l'ordine alfabetico sarà di aiuto se i film non saranno catalogati in base al genere. Anziché una lista unica, sarebbe stato più utile creare una lista per ogni genere: una per le commedie, una per i film drammatici, una per i film di azione...

Più ci pensa, più liste vorrebbe creare: una per i film di Hitchcock, una per i film usciti dopo il 1960, una per i film in lingua originale, una per i film musicali. In questo caso, però, dovrebbe catalogare un film come *Psycho* sia nella lista dei film gialli che dei film di Hitchcock. Un lavoro troppo lungo.

Vorrebbe trovare il modo di creare una lista "dinamica" in cui sia possibile spostare i dati, organizzarli nel modo voluto o addirittura visualizzare la lista dei film desiderati con la semplice pressione di un tasto.

In altre parole, desidera disporre di dati che sia possibile estrarre da un insieme e organizzare in gruppi significativi. Ciò di cui ha bisogno è un database e ha scelto Approach. Complimenti!



[Argomento successivo](#)

Funzioni del database



Argomento precedente

Poiché è impossibile ricordare a memoria tutti i dati e non è sufficiente creare una lista statica, solo un database è in grado di gestire con facilità tutti i dati. I database creati in Approach possono contenere moltissimi dati.

Se si desidera che il database memorizzi tutti i dati relativi ai film che si vorranno digitare, la quantità non costituisce un problema sebbene occorra un po' di lavoro inserire i dati.

Ciò che più conta è che sia possibile ottenere informazioni significative (solo i film desiderati) e che a una domanda specifica segua una risposta concisa. Sarà una vera sfida organizzare i dati in modo da poterli combinare in relazione alle necessità.

Approach è in grado di rispondere alle domande in pochi secondi, ma per ottenere risposte intelligenti, è necessario creare il database in modo intelligente. Se impostato in accordo al proprio linguaggio, sarà in grado di rispondere a ogni vostra domanda.

L'organizzazione e l'impostazione sono le fasi essenziali per ottenere i migliori risultati. La velocità, la flessibilità e la capacità di risposta del database ricompenseranno il tempo dedicato all'impostazione del database di Approach.



Argomento successivo

Cosa chiedere a un database



Argomento precedente

L'esempio qui descritto è semplice e basato su un passatempo, ma il processo mentale è quello che un amministratore segue nel creare database per la memorizzazione dei dati di una grande azienda.

Le istruzioni qui riportate possono essere seguite per creare qualsiasi tipo di database. Dopo aver letto questa serie di argomenti, sarà possibile impostare il database e, dopo aver tracciato uno schema su carta, creare un file di Approach (.APR), quindi immettere i dati che si desidera memorizzare nel database o importarli da un'altra applicazione.

È probabile che le richieste aumenteranno in proporzione all'uso del database di Approach, che naturalmente sarà in grado di soddisfarle. **Per informazioni sulle attività che è possibile svolgere in Approach, consultare questo sistema di Guida.**

Tornando all'esempio...

Se, dopo avere creato un database, la prima domanda, o nel linguaggio del database la prima **ricerca**, è "Desidero informazioni sul film *Notorius*, è sufficiente creare un database contenente due unità di dati, ossia due **campi**:

- Campo: Titolo del film
- Campo: Tutti i dati relativi al film

Ma se si desidera formulare domande più complesse, il database con due soli campi non è sufficiente e non è in grado di rispondere a domande come la seguente:

- Quali film di Hitchcock sono disponibili in videocassetta?

Per rispondere a questa domanda, composta di due parti, Approach esegue una ricerca in ogni record del database e crea una lista dei film che soddisfano le due condizioni richieste: il nome Hitchcock viene visualizzato nel campo Regista e la risposta Sì nel campo Disponibile in videocassetta.

Per ottenere una risposta, è quindi necessario avere un campo che contenga solo il nome del regista e un campo che indichi se il film è disponibile in videocassetta.

È necessario creare un database contenente quattro campi:

- Campo: Titolo del film
- Campo: Regista
- Campo: Disponibile in videocassetta
- Campo: Tutti i dati relativi al film

Per creare un database funzionale, è necessario estrarre dati specifici dalla totalità dei dati relativi a un film e creare campi singoli in cui memorizzarli.

Se si riflette con cura sulle domande da porre, ossia sulle **ricerche** da eseguire, si è in grado di determinare il tipo di campi che è necessario creare.



Argomento successivo

Tipo di dati



Argomento precedente

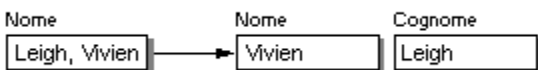
I campi possono essere considerati come blocchi di dati dai quali ottenere informazioni significative. Sono la più piccola unità di dati in un database e, generalmente, più sono limitati più sono efficienti.

È necessario suddividere in modo efficace i dati, senza preoccuparsi del numero di campi che si vengono a creare. Approach, infatti, trova più facilmente e rapidamente una risposta alle domande formulate eseguendo una ricerca in decine o addirittura centinaia di campi che non dovendo estrarre il dato richiesto attraverso una lettura approfondita di un unico campo più esteso.

È consigliabile suddividere i dati in molti campi per poterli gestire più facilmente.

Nomi nei campi

Generalmente si pensa a un nome di persona come a un'unità singola, come la persona stessa. Se lo si analizza nelle parti che lo compongono, tuttavia, il nome spesso risulta comprendere due o tre unità: il nome di battesimo, il secondo nome e il cognome. Se si deve gestire un database di persone, è consigliabile creare almeno due campi che contengano gli elementi componenti il concetto Nome. I nomi dei campi potranno essere perlomeno due, Nome e Cognome.

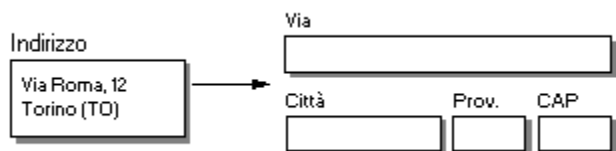


Indirizzi nei campi

Lo stesso discorso vale per gli indirizzi. Oltre al nome della persona residente, infatti, un indirizzo può comprendere quattro o cinque singoli dati: la via, la città, la provincia, il codice postale e il paese.

Se la domanda che si desidera porre è semplicemente "qual è l'indirizzo di Giovanni Bianchi?", è sufficiente immettere tutti i dati in un solo campo. Non è sufficiente, invece, per ottenere delle risposte a domande come "Quali persone i cui dati sono contenuti nel database vivono nell'area del codice postale 10100?".

Se l'indirizzo viene suddiviso in base agli elementi logici che lo compongono, è possibile ottenere facilmente e rapidamente la risposta a qualsiasi tipo di domanda.

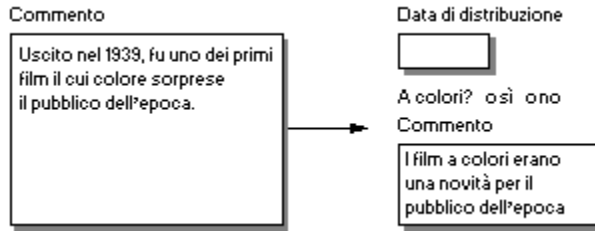


La chiave per definire i campi in modo funzionale è separare ogni singola informazione che può essere usata per eseguire ricerche, calcolare valori o suddividere i dati in categorie.

Svantaggi dei campi Commento

È necessario usare con cautela i campi "Commento" o "Nota", come il campo "Tutti i dati relativi al film" descritto in precedenza. Questi tipi di campo sono utili a contenere dati che non possono essere suddivisi in campi limitati, come ad esempio il riassunto della trama di un film. Tuttavia, è consigliabile non utilizzarli per memorizzare informazioni specifiche che sarebbe difficile reperire.

I campi Commento sono utili per l'elaborazione di dettagli specifici o per la registrazione di modifiche o aggiunte a un record.



Nuovi campi per il database Film

Si desidera porre le seguenti domande:

- Quali film ha diretto Federico Fellini?
- Quale film mi è stato consigliato?
- Quando è uscito *20.000 leghe sotto i mari*?
- Quali sono stati i primi film a colori usciti prima del 1944?
- Quali film di Charlie Chaplin sono disponibili in videocassetta?

La lista di campi prende forma man mano che singoli dati specifici vengono estratti dal grande campo Commento iniziale. I campi, tuttavia, non sono ancora ordinati in base a un criterio preciso.

Titolo	Data di distribuzione
Attori (nome, cognome)	Genere
A colori?	Descrizione
Disponibile in videocassetta?	Lingua originale
Regista (nome, cognome)	Consigliato da?
Produttore (nome, cognome)	



[Argomento precedente](#)

Definizione delle idee principali e conseguente raggruppamento dei campi



[Argomento precedente](#)

Record

Il database raccoglie i campi correlati in gruppi detti **record**. **Correlati** è la parola chiave.

Ad esempio, **l'insieme dei campi** che descrivono le diverse caratteristiche di **un unico film**, come il regista, il titolo e così via, **appaiono nello stesso record**.

I campi contenenti le informazioni relative a un attore, come la data di nascita, la città natale e il vero nome, invece, non vengono inserite nel record relativo al film, ma nel record relativo a un attore specifico.

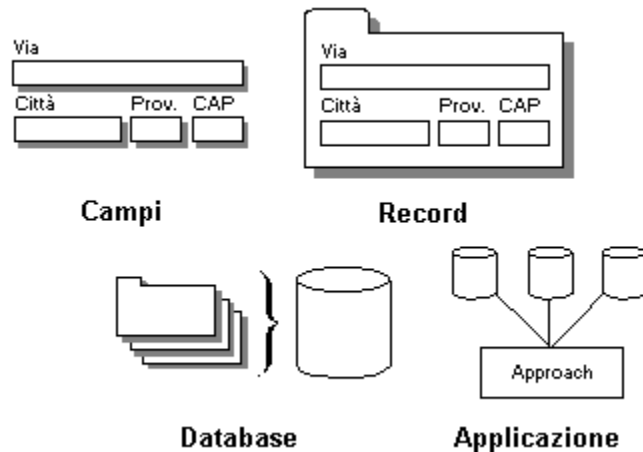


Raccogliendo tutti i record del film in un insieme si crea un database, raccogliendo tutti i record degli attori se ne crea un altro.

Database

Per database si intende **"una raccolta di record correlati"**. Come si può facilmente notare, anche questa definizione contiene la parola chiave **correlati**. Se i record relativi a ogni singolo film vengono raccolti in un insieme si crea un database.

Poiché Approach è un **programma di gestione di database relazionale**, la relazione tra i campi di un record e i record di un database viene accuratamente definita. È possibile creare molti piccoli campi, record e database in stretta relazione tra loro. Questi database formano un sistema o un'applicazione funzionale per accedere alle informazioni nel modo più semplice possibile.



Idee principali per il database Film

Dopo aver creato i campi, è necessario riunirli in gruppi significativi.

Ciò che rende un gruppo significativo è il modo in cui si usano le informazioni. La domanda fondamentale nella creazione del database è: "A quale scopo si desidera creare un database?".

Le domande formulate in precedenza, come "Quali film ha diretto Federico Fellini?", si riferiscono al titolo del film e ai dati relativi al film, come la data di distribuzione, se si tratta di film a colori e da chi è stato consigliato, ma anche a informazioni non strettamente legate a un unico film, come il regista, gli attori e il produttore.

Le idee principali da considerare nella compilazione di una lista di film sono le seguenti:

- Film
- Regista
- Produttore
- Attori

Se, invece, si desidera impostare un database per gestire i propri documenti commerciali, come fatture e ordini, la lista delle idee principali sarà simile a quella seguente:

- Ordini
- Clienti
- Prodotti
- Fornitori

Record per il database Film

Secondo la procedura descritta, i campi vengono raggruppati per creare dei record. È necessario che tutti i campi di un record siano correlati gli uni agli altri allo stesso modo. Se l'idea di un gruppo, ad esempio, ruota attorno al campo Titolo, tutti i campi del record devono dare un'ulteriore descrizione del film identificato da quel titolo. Di conseguenza, un campo con la data di nascita di un attore non viene incluso nel record.

La corrispondenza tra ogni campo di un singolo record deve essere da 1 a 1. Se la relazione tra il campo e l'idea principale del record si rivela più complessa, significa che il campo deve essere incluso in un altro database separato.

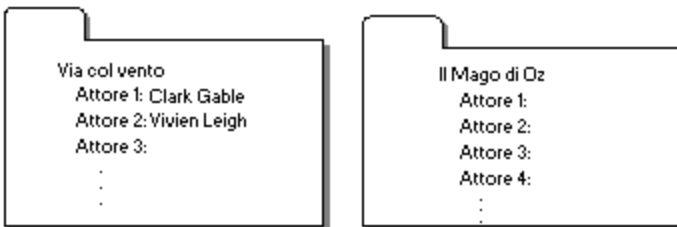
A questo punto, è necessario identificare i campi che devono contenere più dati e quelli che devono apparire più volte.

Se i campi sono stati ordinati in una sequenza numerata o contengono più informazioni, è necessario raggrupparli in base a un'altra idea principale.

Poiché in ogni film recitano più attori, è consigliabile considerare "attore" come idea principale, creare dei record in base a questa idea, quindi creare un altro database anziché aggiungere tutti i nomi nel campo Attori o avere più campi Attori. In seguito, sarà possibile correlare i due database in modo da poter eseguire ricerche in entrambi contemporaneamente.

Non creare un campo separato per ogni attore del film. I record dell'esempio seguente illustrano dei campi ripetuti che si desidera evitare.

Evitare la situazione seguente:



Seguendo questo metodo molti campi resterebbero vuoti, poiché non è possibile sapere in anticipo quanti attori recitano in un film. Inoltre, per eseguire la ricerca di un attore specifico, è necessario leggere tutti i campi Attori, poiché è impossibile ricordare se Vivien Leigh viene visualizzata nel campo Attore1 o Attore2.

Un altro metodo per gestire più attori è la creazione di un altro record all'interno dello stesso database in cui ripetere le informazioni relative al film. In questo modo, si creano dei record ripetuti, proprio ciò che si desidera evitare.

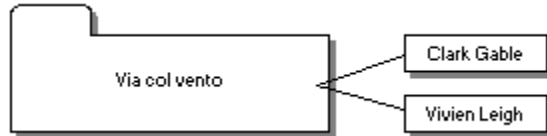
Evitare la situazione seguente:



Quando si crea un sistema di database per un programma di gestione di database relazionale come Approach, i campi ordinati in una sequenza numerata indicano che devono essere estratti e immessi nel

relativo database.

L'esempio illustra la procedura da seguire, nel caso degli attori. Scegliere il campo Attori come idea principale, creare dei record con i dati a essa collegati e creare un secondo database per salvarli. Successivamente sarà possibile unificare i due database, consentendo così la ricerca delle voci inserite in entrambi congiuntamente.



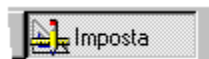
Lo schema comprende quattro gruppi di campi:

<u>Film</u>	<u>Attori</u>	<u>Regista</u>	<u>Produttore</u>
Titolo	Cognome	Cognome	Cognome
Data di distribuzione	Nome	Nome	Nome
Genere	Data di nascita	Data di nascita	Data di nascita
Descrizione	Nazionalità	Nazionalità	Nazionalità
Disponibile in videocassetta?	Città natale		
A colori?			
Lingua originale			
Consigliato da?			



Argomento successivo

Correlazioni tra i gruppi



Argomento precedente

Un gruppo di record correlati forma un database. Ogni gruppo creato intorno alle idee principali Film, Attore, Regista e Produttore diventa la base dei record di quattro database separati.

Approach facilita l'accesso ai dati contenuti in un database dall'interno di un altro database, semplificando così l'immissione dei dati in quanto consente di evitare di duplicare i dati necessari a più gruppi.

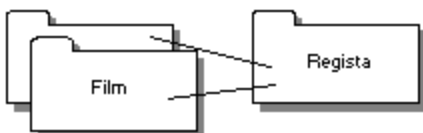
Per potere condividere le informazioni tra i database, è necessario creare delle correlazioni. Se per il momento si creano degli schemi su carta, con Approach sarà possibile eseguire queste operazioni con pochi clic del mouse.

Campi di correlazione e database correlati

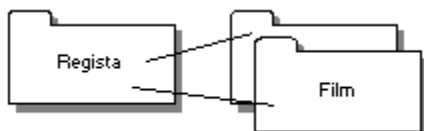
Approach collega più database creando delle **correlazioni** tra i campi tra loro in comune. La correlazione stabilisce una relazione tra i due database, come ad esempio, a quali film deve essere abbinato un determinato regista.

È possibile correlare i database in base alle quattro relazioni seguenti:

- Da 1 a n: L'idea principale di un database può essere correlata a più record di un altro database. A prima vista si potrebbe pensare che questa relazione metta in correlazione il database Film al database Attori, poiché un film è recitato da più attori. In realtà, la relazione da 1 a n ignora che un attore possa apparire in più film. Un esempio più adatto è dato dalla relazione tra un database Clienti e un database Ordini: un cliente, infatti, può effettuare molti ordini e ogni ordine appartiene a un solo cliente.
- Da 1 a 1: L'idea principale di un database è correlata a una sola idea principale di un altro database. In genere, la relazione da 1 a 1 non viene utilizzata in Approach in cui è possibile inserire tutti i campi in un singolo database.
- Da n a 1: Molti record di un database possono essere correlati a una sola idea in un altro database. Questa relazione correla il database Film al database Regista: molti film, infatti, sono diretti da un solo regista.



Approach considera questa relazione come l'opposto della relazione da 1 a n. Non è necessario eseguire operazioni particolari per distinguere le due relazioni. Ad esempio, correlare i database Film e Regista con la modalità da 1 a n, esprimendo la relazione nel modo seguente: un regista può dirigere molti film.



- Da n a n: L'idea principale in un database può essere messa in relazione molte volte a molti record di un altro database. Questa relazione mette in correlazione i database Film e Attore: un attore, infatti, può apparire in molti film e un film può essere recitato da molti attori.

Osservando il database creato, appaiono tre tipi di relazioni:

- Film a regista (da n a 1)
- Film a produttore (da n a 1)
- Film a attori (da n a n)

Per mettere in correlazione questi database, è necessario identificare un campo comune a tutti, ossia il **campo di correlazione**.

Definizione di campo di correlazione

Finora non è stato duplicato alcun campo tra i database. A questo punto, è necessario definire un campo come campo di correlazione.

È consigliabile assegnare ad un campo di ogni database la funzione specifica di campo di correlazione e immettervi un valore unico, come ad esempio un valore ID. **È necessario definire il campo nel database "1"**.

Per la relazione tra i film e i registi corrispondenti, il database Regista è il database "1" (un regista dirige molti film). Se si crea un campo "Cognome regista" nel database Film, si ottiene un campo che correla i database. Nel caso di più registi con lo stesso cognome, tuttavia, questa correlazione non identificherebbe i record di un singolo regista. È possibile creare una correlazione più funzionale.

Il campo o i campi di correlazione devono identificare un record in uno dei database, in questo caso nel database Regista. Nel caso ciò non avvenga, è possibile eseguire le seguenti operazioni in modo che il campo di correlazione identifichi chiaramente i record corretti:

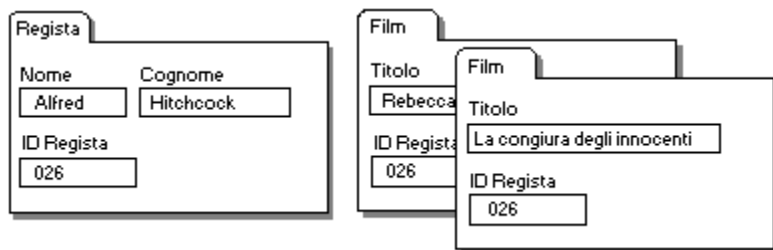
- Generare un campo unico per ogni record; un campo ID, ad esempio un numero di ordine o di serie.
Generare un ID regista soltanto nel caso siano presenti due registi con lo stesso nome. Lo stesso discorso vale per i film. Esistono ad esempio due versioni del film *King Kong*: una ha come protagonista Fay Wray, l'altra Jessica Lange.

Quando si crea un database in Approach, il programma compila automaticamente un campo con un numero ID unico per ogni record.

- Usare più campi nella correlazione.

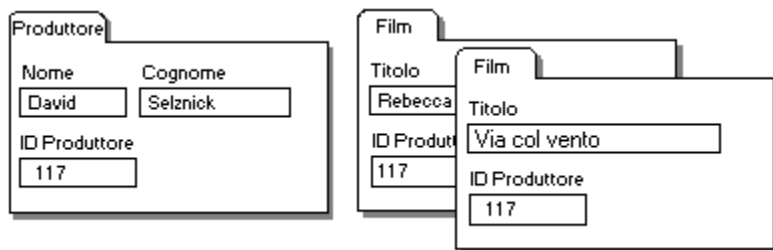
È possibile usare i campi Nome e Cognome per assicurarsi di specificare un solo regista. Per i film, è possibile usare i campi Titolo e Data di uscita. Il primo film *King Kong* uscì nel 1933, mentre il remake uscì nel 1976.

L'esempio seguente mostra come applicare questa idea ai database Film e Regista:



Il regista Alfred Hitchcock e i film condividono l'ID regista 026. Questo valore svolge una funzione di collegamento tra i due database.

È possibile eseguire la stessa operazione per stabilire una correlazione tra i database Produttore e Film: creare il campo di correlazione nel database "1" (Produttore) e aggiungerlo al database "n" (Film).



I campi di correlazione creano una relazione logica tra i database, ma non è necessario che abbiano lo stesso nome. Ad esempio, per mettere in correlazione i database Regista e Film, è possibile stabilire una correlazione tra un ID campo nel database Regista e un ID campo nel database Film. La correlazione è valida se entrambi i campi contengono degli identificativi che mettono in relazione un regista a un film.

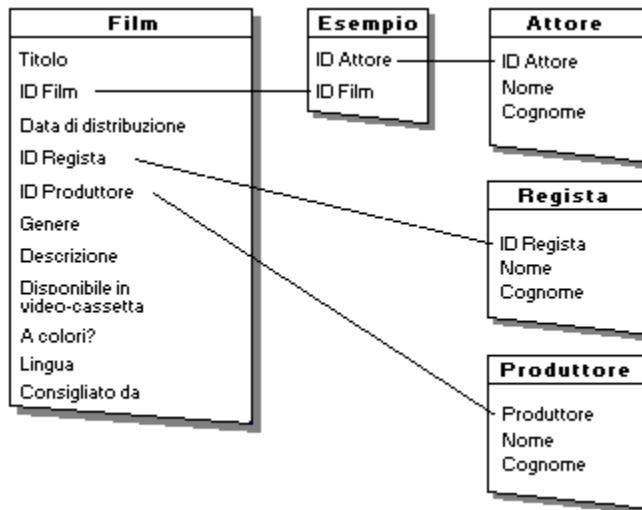
Creazione di una relazione da n a n

I database Film e Attore sono correlati da una relazione da n a n. L'argomento della Guida [Relazioni da n a n](#) descrive come creare questo tipo di correlazione in Approach. Nella relazione da n a n è necessario usare un terzo database con funzione di database "1" tra due database "n". Il nuovo database "1" contiene due campi di correlazione: uno per la relazione da 1 a n con il database Film, l'altro per la relazione da 1 a n con il database Attori.



Il terzo database deve soddisfare gli stessi requisiti degli altri database: ogni campo del database deve descrivere l'idea principale e deve apparire una sola volta per descriverla. Inoltre, deve contenere un record per ogni combinazione di attore e film, ossia per ogni "evento cinematografico" di un attore specifico. Ad esempio, se Charlie Chaplin appare in tre film della lista, ossia in *Luci della ribalta*, *Il grande dittatore* e *La febbre dell'oro*, il database contiene tre record per Charlie Chaplin corrispondenti ai tre film.

Il sistema di database creato possiede ora cinque database connessi da quattro correlazioni:



[Argomento successivo](#)

Verifica delle informazioni ridondanti



Argomento precedente

Questa verifica finale dei campi elencati nell'applicazione database consente di rendere i database più limitati e di più facile consultazione.

Campi duplicati

Se due database hanno in comune altri campi oltre a quello di correlazione, è necessario decidere quale database sia più adatto a contenere i campi duplicati e rimuoverli dagli altri database. È consigliabile rivedere le idee principali di ogni database prima di decidere dove collocare i dati.

Nessun campo che non sia un campo di correlazione deve apparire più volte nell'intero set di informazioni.

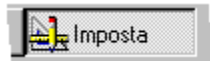
L'unica eccezione è il caso in cui si desideri conservare una copia dei dati di cui è stato modificato l'originale. Ad esempio, si consideri un database in cui esiste un solo campo per il prezzo di un prodotto al quale si fa riferimento in un ordine. Se si modifica il prezzo nel database Prodotto, come il prezzo di vendita a fine anno, i vecchi ordini verranno aggiornati automaticamente in base al nuovo prezzo.

In questo caso, è necessario che ogni database contenga un campo Prezzo in cui sia possibile aggiornare i valori e una "cronologia" che invece rimanga invariata. Approach facilita la consultazione dei valori di un campo, come il prezzo attuale di un prodotto, mentre si compila un altro campo, come il prezzo in un ordine.

Campi non necessari

È consigliabile rimuovere dalla lista ogni campo che può essere generato con i dati o le informazioni esistenti. Approach, infatti, è in grado di eseguire calcoli usando le informazioni del database, l'ora e la data corrente e le costanti, rendendo così inutile memorizzare dati che è possibile generare.

Ad esempio, se si crea un record contenente la quantità e il prezzo di un prodotto ordinato, è possibile definire una formula per descrivere il totale parziale di prezzo * quantità.



Argomento successivo

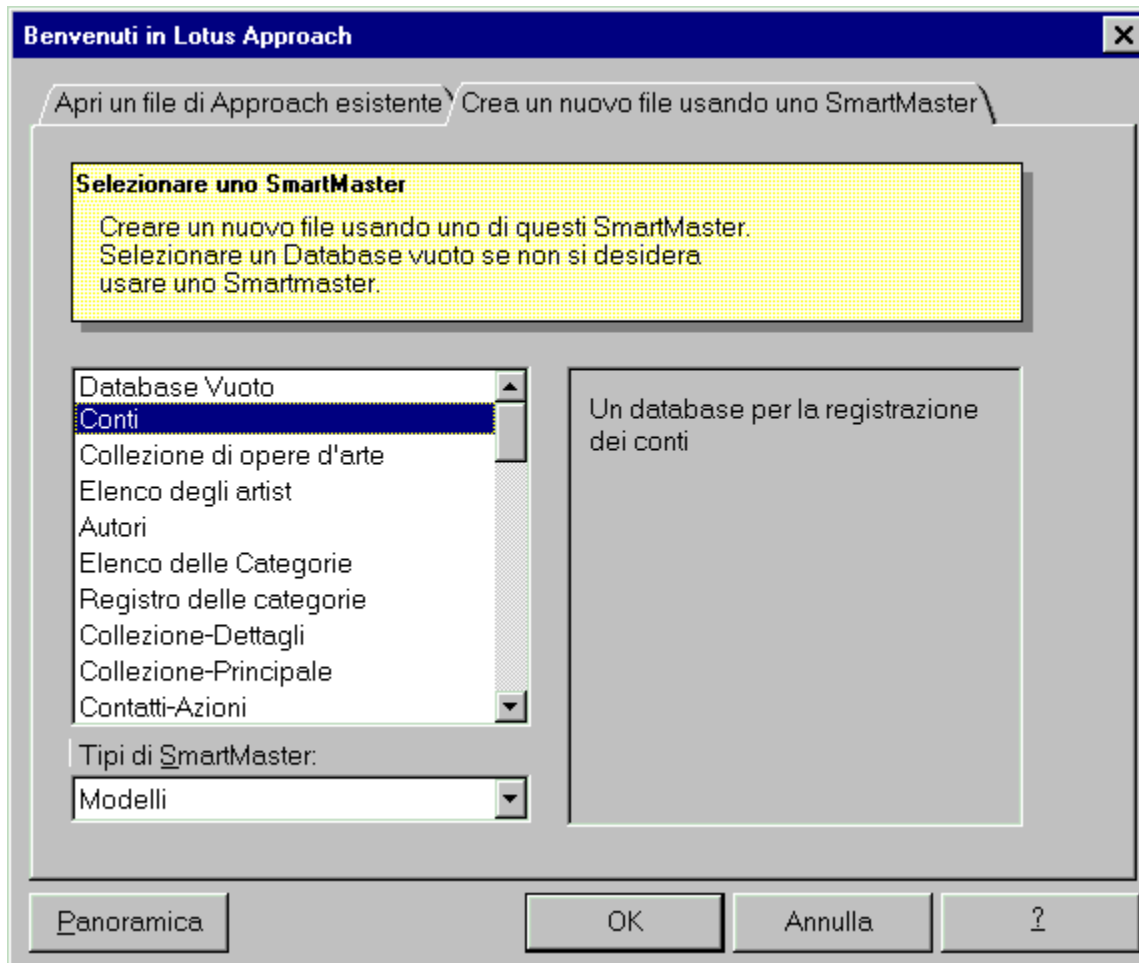
Uso degli SmartMasters



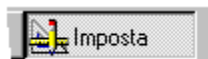
[Argomento successivo](#)

Il processo di impostazione è fondamentale. Dopo aver ideato il sistema di database, tuttavia, è consigliabile verificare se Approach non prevede già un modello di database o un'applicazione simile allo schema impostato. Approach fornisce molti modelli e applicazioni SmartMaster pronti per l'uso. È possibile usare questi modelli e applicazioni di database complete così come sono o modificarli in base alle necessità.

Poiché sono progettati come relazionali, è possibile usare due o tre modelli SmartMaster in correlazione per creare un sistema di database completo.

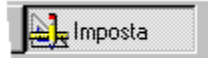


Scegliere i modelli o le applicazioni SmartMaster in base alle proprie necessità.



[Argomento successivo](#)

Creazione di un database in Approach



Argomento precedente

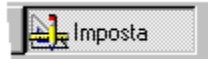
Dopo aver completato il processo di impostazione dei campi e dei database, è possibile creare l'applicazione di database di Approach.

1. Creare un database per ogni gruppo di campi o aprire un modello SmartMaster adatto alle proprie necessità.
2. Creare i campi in ogni database. È possibile ridurre la quantità di dati da immettere e mantenere in memoria usando dei campi di tipo Calcolato.
3. Ripetere i passaggi 1 e 2 per creare gli altri database.
4. Mettere in correlazione i database dall'interno di un file di Approach. È possibile usare un solo file di Approach per l'intera applicazione.
5. Creare delle viste, ad esempio delle circolari o dei prospetti per immettere le informazioni nel database. Usare i comandi di immissione dati per un'immissione dei dati più veloce e coerente.
6. Creare dei prospetti o dei grafici per la presentazione delle informazioni, in particolare le relazioni tra i database correlati.

A questo punto, si è in grado di dirigere i lavori.



Modifica degli stili denominati



È impostato il modo Imposta?

1. Scegliere Stile denominato dal menu contestuale.



- Se è visibile la finestra informazioni, si attiva il pannello Stile.
- In caso contrario, la finestra si apre sul pannello Stile.



2. Fare clic su Gestione stili.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stili denominati.
3. Selezionare lo stile denominato che si desidera modificare.
È possibile modificare sia lo stile predefinito che gli stili creati.
4. Fare clic su Modifica.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione stile.
5. Per definire gli attributi e le proprietà del nuovo stile denominato, fare clic sulle linguette Carattere, Filetti e colori, Etichetta, Illustrazione e Sfondo e impostare le opzioni.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione stile.
7. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Stili denominati.
8. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER';0)} Argomenti correlati

Finestra di dialogo Stili denominati

Definire le proprietà di uno stile denominato creando un nuovo stile o basandolo su uno stile esistente. È possibile modificare la definizione di uno stile denominato, copiarla, cancellarla o applicarla a uno o più oggetti.

Scegliere un argomento:

Uso degli stili denominati

Definizione dei nuovi stili denominati

Copia degli stili denominati

Modifica degli stili denominati

Cancellazione degli stili denominati

Introduzione all'uso degli stili denominati

Uno stile denominato è un insieme di proprietà dell'oggetto che vengono definite e salvate. Consente di applicare una formattazione omogenea agli oggetti di un file di Approach, invece di applicare una proprietà per volta.

È possibile applicare uno stile denominato a qualsiasi oggetto.

Nota Se di solito si utilizza la funzione Formattazione rapida, ma si desidera utilizzare le informazioni di stile in molte viste, è opportuno creare uno stile denominato.

Uno stile denominato può includere le seguenti proprietà:

- attributi del testo per dati ed etichette dei campi;
- bordi, ombre e colori di riempimento;
- impostazioni di linee e colori per tutti gli oggetti;
- impostazioni dell'immagine per i campi PicturePlus;
- impostazioni di larghezza e colore per gli oggetti disegnati.

Le proprietà di uno stile denominato sono le stesse della finestra informazioni, ma possono essere applicate a più oggetti dato che vengono salvate in uno stile. Se si modificano le proprietà di uno stile denominato, tutti gli oggetti che utilizzano lo stile vengono aggiornati automaticamente in base alle modifiche.

Se si applica uno stile denominato a un oggetto, quindi si modifica una o più proprietà dell'oggetto, le successive modifiche apportate allo stile denominato non aggiornano l'oggetto.

È possibile creare uno stile completamente nuovo oppure crearlo in base a uno stile esistente. Copiare la maggior parte delle proprietà di uno stile esistente, modificarne alcune e creare uno stile separato con proprietà diverse.

È possibile inoltre creare un nuovo stile in base alle proprietà di un oggetto. Se si dispone di un oggetto con proprietà che si desidera applicare ad altri oggetti, selezionare l'oggetto, quindi creare il nuovo stile denominato.

È inoltre possibile aggiornare uno stile esistente ridefinendolo. Tutti gli oggetti formattati con questo stile vengono aggiornati in base alle nuove proprietà.

```
{button ,AL(^H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_SETTING_DISPLAY_PREFERENCES_FOR_THE_APPROACH_WINDOW_REF',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta di pulsanti per eseguire una macro

Aggiungere un pulsante a una vista e collegarvi una macro. È possibile eseguire la macro nel modo Sfoglia o Anteprima di stampa.



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Crea - Controllo - Pulsante.

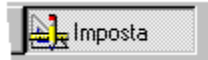


2. Trascinare per disegnare il pulsante.
Viene visualizzata la finestra informazioni.
3. Nella linguetta Macro della finestra informazioni, selezionare il comando dell'utente che avvia la macro.
Se è necessario creare una macro, vedere [Creazione di nuove macro](#).
4. Selezionare la macro da eseguire.
5. Fare clic sulla linguetta Generalità.
6. Digitare un'etichetta per il pulsante nella casella Testo pulsante.
7. (Facoltativo) [Spostare, comprimere o chiudere](#) la finestra informazioni.

```
{button ,AL(^H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHE  
R_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta di oggetti multipli a una vista

Utilizzare la barra strumenti per aggiungere campi e oggetti grafici a una vista.



È selezionato il modo Imposta?

1. Premere CTRL+L.
Viene visualizzata la barra strumenti.
2. Fare doppio clic su uno strumento nella barra strumenti.



Il puntatore del mouse assume la forma dello strumento selezionato.

3. Trascinare all'interno della vista per creare l'oggetto.
4. Ripetere il punto 3 per aggiungere tutti gli oggetti di quel tipo.
5. Fare clic sullo strumento di selezione.



Aggiunta di blocchi di testo

Il testo immesso seguendo questa procedura diventa parte dell'impostazione della vista e non del database.

Risoluzione dei problemi Se si desidera che un blocco di testo diventi parte di un record, creare un campo e definirlo come testo oppure come memo.



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Crea - Disegno - Testo.
2. Trascinare per disegnare il blocco di testo.
3. Immettere il testo.
4. Al termine fare clic al di fuori del blocco di testo per deseleggerlo.

Aggiunta di blocchi di testo con la barra strumenti

1. Scegliere Visualizza - Mostra barra strumenti.



2. Fare clic sull'icona Testo.



La SmartIcon rimane selezionata finché non ne viene selezionata un'altra.

3. Trascinare per disegnare il blocco di testo.
4. Immettere il testo.
5. Al termine, fare clic al di fuori del blocco di testo per deseleggerlo.

Nota È possibile cambiare la formattazione, spostare o ridimensionare il blocco di testo.

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_BLOCKS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;H_SELECTING_TEXT_IN_A_TEXT_BLOCK_STEP
S;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_TEXT_IN_TEXT_BLOCKS_AND_OBJECTS_CS';0)} Argomenti correlati

Note particolari: Aggiunta di blocchi di testo

Blocchi di testo e campi testo

- Un blocco di testo è un oggetto contenente il testo immesso direttamente all'interno di una vista: ad esempio il nome della vista oppure le istruzioni per immettere i dati. Esso fa parte dell'impostazione della vista e non di un record o di un database.
- Un campo Testo è un tipo di campo definito in un database. I campi di tipo Testo possono contenere soltanto il numero di caratteri specificato in Definizione campi e vengono utilizzati per informazioni di solo testo come nomi o indirizzi.

Margini e tabulazioni nei blocchi di testo

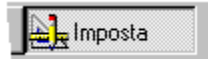
Quando si usa un blocco di testo, il righello mostra i margini e gli arresti di tabulazione.

<u>Per</u>	<u>Eeguire questa operazione</u>
Cambiare i margini	Trascinare la freccia del margine in una nuova posizione
Cambiare la posizione di una tabulazione sul righello	Trascinare la freccia della tabulazione
Creare un arresto di tabulazione	Fare clic sul righello
Cancellare un arresto di tabulazione	Trascinare la freccia fuori dal righello

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_BLOCKS_STEPS',1)} [Procedura](#)

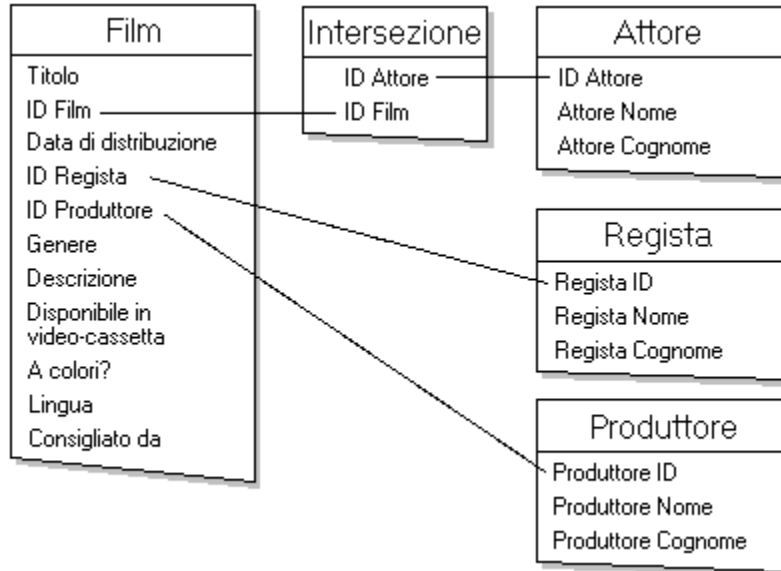
{button ,AL('H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;H_SHOWING_RULERS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Applicazione delle proprietà di un altro oggetto (Formattazione rapida)



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare l'oggetto di cui si desidera copiare le proprietà.
2. Scegliere Formattazione rapida nel menu contestuale.



Il puntatore del mouse assume la forma seguente:



3. Fare clic sugli oggetti ai quali si desidera applicare le proprietà.
Tutti gli oggetti su cui si fa clic assumono le impostazioni delle linee e dei colori e gli attributi del testo dell'oggetto selezionato.
4. Scegliere nuovamente Formattazione rapida per disattivarla.

{button ,AL('H_CHANGING_PROPERTIES_OF_TEXT_IN_TEXT_BLOCKS_AND_OBJECTS_STEPS;H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS',0)} Argomenti correlati




Modifica dell'ordine di oggetti sovrapposti

Gli oggetti sovrapposti possono essere portati in primo piano o sullo sfondo per creare un'immagine, quindi raggruppati in un singolo oggetto.



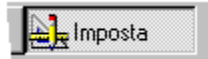
È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare l'oggetto.
2. Eseguire una delle seguenti operazioni:

<u>Per collocare un oggetto</u>	<u>Scegliere</u>
Primo nella sovrapposizione (in cima)	Oggetto - Disponi - Sopra 
Ultimo nella sovrapposizione (in fondo)	Oggetto - Disponi - Sotto 
Avanti di un livello dalla posizione corrente	Oggetto - Disponi - Avanti di uno 
Indietro di un livello dalla posizione corrente	Oggetto - Disponi - Indietro di uno 

{button ,AL(`H_GROUPING_AND_UNGROUPING_OBJECTS_STEPS;';0)} [Argomenti correlati](#)

Taglio o copia di oggetti o testo



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare l'oggetto o il testo di un blocco di testo.
2. Scegliere Modifica - Taglia o Copia.



3. Fare clic sul punto in cui si desidera incollare la selezione.

Quando si incolla il testo, è necessario fare clic su un oggetto testo. Il testo viene incollato nel punto in cui si trova la barra di inserimento.

4. Scegliere Modifica - Incolla.



Nota Per tagliare o copiare tutti gli oggetti di una vista, selezionare Modifica - Seleziona tutto prima di selezionare Modifica - Taglia o Modifica - Copia.

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_TEXT_IN_A_TEXT_BLOCK_STEPS;H_TEXT_BLOCK_PROPERTIES_CS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Taglio o copia di oggetti o testo

Comandi Taglia e Copia

- Taglia rimuove la selezione dalla vista e la inserisce negli Appunti.
- Copia lascia la selezione nella posizione originale e ne inserisce una copia negli Appunti.
- Gli Appunti possono memorizzare solo un oggetto alla volta. Quando si taglia o si copia, il contenuto precedentemente negli Appunti viene cancellato.

Destinazione degli oggetti incollati

Se non si specifica una destinazione, gli oggetti vengono incollati sopra gli oggetti originali. Gli oggetti incollati possono essere spostati in un secondo tempo.

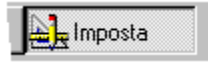
Se si incollano in un'altra vista, gli oggetti vengono incollati nella stessa posizione che occupavano nella vista di origine.

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_TEXT_IN_A_TEXT_BLOCK_STEPS;H_TEXT_BLOCK_PROPERTIES_CS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Cancellazione di elementi da una vista

Approach consente di cancellare da una vista qualsiasi oggetto in modo permanente. Se si cancella un campo, il campo viene cancellato soltanto dalla vista attiva e non dal database o dalle altre viste.



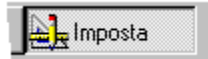
È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare l'elemento.
2. Scegliere Modifica - Cancella.

Nota È possibile annullare la cancellazione di qualsiasi elemento cancellato.

{button ,AL(`H_DELETING_VIEWS_STEPS;H_DUPLICATING_VIEWS_STEPS;`,`0)} [Argomenti correlati](#)

Cancellazione di viste



È selezionato il modo Imposta?

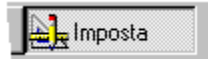
1. Passare alla vista che si desidera cancellare.
2. Scegliere Cancella dal menu contestuale.

Il nome del comando cambia a seconda della vista attiva. Se, ad esempio, è attivo un foglio di lavoro, il comando diventa Foglio - Cancella foglio.

3. Per cancellare la vista, fare clic su Sì nella finestra messaggi.

{button ,AL(`H_DUPLICATING_VIEWS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Disegno di oggetti geometrici



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Crea - Disegno, quindi l'oggetto: Linea, Ellisse, Rettangolo o Rettangolo smussato.

È anche possibile visualizzare la barra strumenti e fare clic sulle SmartIcons corrispondenti a questi oggetti.

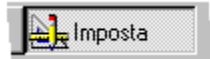
<u>Oggetto</u>	<u>SmartIcons della barra strumenti</u>
Linea	
Ellisse	
Rettangolo	
Rettangolo smussato	

2. Trascinare per disegnare l'oggetto.

<u>Per disegnare</u>	<u>Premere MAIUSC e usare</u>
Cerchio	Ellisse
Quadrato	Rettangolo
Quadrato smussato	Rettangolo smussato
Linea retta a 0, 45 o 90 gradi	Linea

{button ,AL('H_ADDING_MULTIPLE_OBJECTS_TO_A_VIEW_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_SHOWING_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS','0)} Argomenti correlati

Duplicazione di viste



È selezionato il modo Imposta?

1. Passare alla vista che si desidera duplicare.
2. Scegliere Duplica nel menu contestuale.

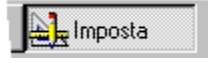
Il nome del comando cambia a seconda della vista attiva. Se, ad esempio, è attivo un modulo, il comando diventa Modulo - Duplica modulo.

{button ,AL(`H_DELETING_VIEWS_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Raggruppamento e scomposizione di gruppi di oggetti

Quando si raggruppano gli oggetti, è possibile usare il gruppo come se si trattasse di un oggetto singolo. Dei punti di aggancio compaiono attorno all'intero gruppo.

È possibile cambiare contemporaneamente qualsiasi proprietà disponibile nella finestra informazioni per tutti gli oggetti raggruppati.



È selezionato il modo Imposta?

Raggruppamento di oggetti

1. Selezionare gli oggetti trascinandoli un rettangolo di selezione attorno ad essi oppure premendo MAIUSC e facendo clic su ogni oggetto che si desidera raggruppare.
2. Scegliere Oggetto - Raggruppa.



Scomposizione di gruppi di oggetti

1. Selezionare gli oggetti raggruppati.
2. Scegliere Oggetto - Scomponi.



{button ,AL('H_CHANGING_THE_ORDER_OF_OVERLAPPING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_MULTIPLE_OBJECTS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Inserimento della data o dell'ora

- La data e l'ora immessa eseguendo le operazioni qui descritte diventano parte dell'impostazione della vista e non del database.
- Approach aggiorna la data o l'ora ogni volta che si apre, si esegue un'anteprima o si stampa il file di Approach.

Problemi e soluzione Se si desidera che la data o l'ora diventi parte di un record, creare un campo e definirlo come data oppure come ora.



È selezionato il modo Imposta?

Inserimento della data

Scegliere Inserisci - Data nel menu contestuale.



Inserimento dell'ora

Scegliere Inserisci - Ora nel menu contestuale.



Spostamento della data o dell'ora

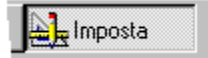
Trascinare la data o l'ora per spostarla nel punto desiderato all'interno della vista.

{button ,AL('H_ADDING_DATES_TIMES_OR_PAGE_NUMBERS_TO_REPORTS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Come incollare illustrazioni nelle viste

Le illustrazioni incollate eseguendo le operazioni qui descritte diventano parte dell'impostazione della vista e non del database.

Risoluzione dei problemi Se si desidera che un'illustrazione diventi parte di un record, definire un campo PicturePlus, quindi aggiungerlo a una vista.



È selezionato il modo Imposta?

Come incollare illustrazioni da un file

1. Fare clic sul punto in cui si desidera collocare l'angolo superiore sinistro dell'illustrazione.
Se non si fa clic, l'illustrazione viene incollata nell'angolo superiore sinistro della vista.
2. Scegliere Modifica - Illustrazione - Importa.
3. Specificare il file che si desidera incollare.
4. Fare clic su OK.

Come incollare illustrazioni dagli Appunti

1. Selezionare l'illustrazione nell'applicazione grafica di origine.
2. Scegliere Modifica - Copia.
3. In Approach, fare clic sul punto in cui si desidera collocare l'angolo superiore sinistro dell'illustrazione.
Se non si fa clic, l'illustrazione viene incollata nell'angolo superiore sinistro della vista.
4. Scegliere Modifica - Incolla.



{button ,AL('H_ADDING_PICTUREPLUS_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_FILE_EXTENSIONS_IN_APPROACH_REF;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Selezione di oggetti

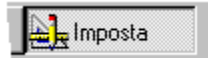
Attorno a un oggetto selezionato vengono visualizzati dei punti di aggancio.



È selezionato il modo Imposta?

Selezione di un oggetto

Fare clic sull'oggetto o sul bordo.



Selezione di più oggetti

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Trascinare un rettangolo di selezione attorno agli oggetti;
- Fare clic su ogni oggetto tenendo premuto il tasto MAIUSC.

Selezione di tutti gli oggetti di una vista

Scegliere Modifica - Seleziona tutto.

Per deselezionare un oggetto tra molti oggetti selezionati

Fare clic sull'oggetto tenendo premuto il tasto MAIUSC.

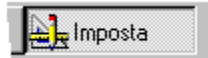
Annullamento di una selezione

Fare clic su un altro elemento della vista.

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS;H_GROUPING_AND_UNGROUPING_OBJECTS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_STEPS;');0)} Argomenti correlati

Selezione di testo in blocchi di testo

Quando si seleziona una zona di testo, essa compare evidenziata.



È selezionato il modo Imposta?

Selezione di un blocco di testo

Fare clic sul blocco di testo.

Se si seleziona l'intero blocco di testo, le modifiche interessano tutto il testo del blocco.

Visualizzazione della barra di inserimento nel testo

1. Selezionare il blocco di testo.
2. Fare clic all'interno del blocco di testo.

Quando si fa clic, viene visualizzata una barra di inserimento.

<u>Per selezionare</u>	<u>Eeguire la seguente operazione</u>
Una zona di testo	Trascinare il puntatore sul testo oppure Fare clic tenendo premuto il tasto MAIUSC
Una parola	Fare doppio clic su di essa

Annullamento di una selezione

Fare clic su un altro elemento della vista.

{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;',0)} Argomenti correlati

Visualizzazione di dati o nomi di campo nel modo Imposta

- Lavorare con i dati visibili per visualizzare la struttura della vista nel modo Imposta o al momento della stampa.
- Se il file di Approach ha dei database correlati, i nomi dei database vengono visualizzati con i nomi dei campi. Ad esempio, DIPENDENTI.Indirizzo indica il campo Indirizzo del database DIPENDENTI.



È selezionato il modo Imposta?

Visualizzazione di dati

Scegliere Visualizza - Mostra dati.



Visualizzazione dei nomi di campi

Scegliere Visualizza - Mostra dati.



Nota Non visualizzare i dati per vedere elementi diversi della vista, ad esempio, le testatine inferiori e superiori e i riepiloghi.

{button ,AL(^H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_ZOOMING_IN_AND_OUT_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Note particolari: Visualizzazione dei righelli

I righelli mostrano la posizione di un oggetto. Quando si sposta il puntatore all'interno dell'area di lavoro, le linee del righello indicano la posizione del puntatore. Quando si sposta o ridimensiona un oggetto, le linee indicano le dimensioni dell'oggetto.

1 pollice o 1 centimetro su un righello equivalgono a 1 pollice o 1 centimetro su una pagina stampata.

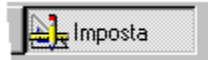
Per cambiare l'unità di misura per la griglia, scegliere File - Preferenze - Approach e fare clic sulla linguetta Videata. Nella casella Unità, selezionare Pollici o Centimetri.

{button ,AL('H_SHOWING_RULERS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Visualizzazione dei righelli

L'unità di misura selezionata per la griglia determina le unità di misura per i righelli.



È selezionato il modo Imposta?

Per visualizzare i righelli

Scegliere Visualizza - Mostra righelli.



Per nascondere i righelli

Scegliere Visualizza - Mostra righelli



{button ,AL('H_SHOWING_RULERS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS',0)} Argomenti correlati

Visualizzazione della griglia come aiuto per l'impostazione delle viste

- La griglia può essere considerata come un foglio di carta millimetrata. Essa consente di allineare gli oggetti di una vista.
- La griglia viene visualizzata come un reticolo di linee tratteggiate. Non è possibile stamparla.



È selezionato il modo Imposta?

Per visualizzare la griglia

Scegliere Visualizza - Mostra griglia.



Suggerimento Visualizzare la griglia. Se viene visualizzata significa che è attivo il modo Imposta.

Per nascondere la griglia

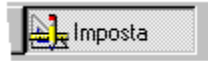
Scegliere Visualizza - Mostra griglia.



{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS';,0)} Argomenti correlati

Visualizzazione della barra strumenti

La barra strumenti è uno strumento mobile contenente delle SmartIcons per disegnare oggetti, creare controlli, aggiungere campi e creare tipi di immissione dati per i campi.



È selezionato il modo Imposta?

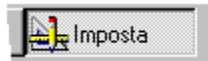
Per visualizzare la barra

Scegliere Visualizza - Mostra barra strumenti.



Per nascondere la barra

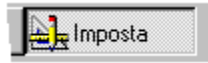
Scegliere Visualizza - Mostra barra strumenti.



```
{button ,AL('H_ADDING_MULTIPLE_OBJECTS_TO_A_VIEW_STEPS;H_DRAWING_GEOMETRIC_OBJECTS_STEPS';0)} Argomenti correlati
```

Attivazione della griglia

- Se la griglia è attivata, gli oggetti si allineano a essa quando vengono disegnati, spostati o ridimensionati.
- Gli oggetti continuano a essere allineati anche quando si nasconde la griglia.



È selezionato il modo Imposta?

Per attivare la griglia

Scegliere Visualizza - Attiva griglia.



Per disattivare la griglia

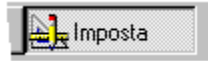
Scegliere Visualizza - Attiva griglia.



{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SHOWING_THE_GRID_TO_HELP_YOU_DESIGN_VIEWS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Ingrandimento e riduzione

L'ingrandimento serve per ottenere una visione più ravvicinata. La riduzione serve per avere l'intera vista ridotta nelle sue dimensioni.



È selezionato il modo Imposta?

Modifica delle impostazioni di ingrandimento

1. Scegliere Visualizza - Zoom.
2. Selezionare una percentuale disponibile: 25, 50, 75, 85, 100, 200.

Ingrandimento progressivo

Scegliere Visualizza - Ingrandita.



Riduzione progressiva

Scegliere Visualizza - Ridotta

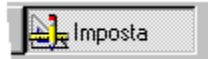


Ritorno alla vista 100%

Scegliere Vista - Zoom 100%.

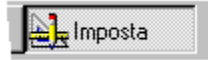
Nota È possibile ingrandire o ridurre soltanto in modo Imposta o Anteprima di stampa.

Copia degli stili denominati



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Stile denominato nel menu contestuale.



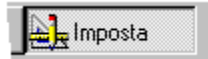
- Se è visibile la finestra informazioni, si attiva il pannello Stile.
- In caso contrario, la finestra si apre sul pannello Stile.



2. Fare clic su Gestione stili.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stili denominati.
3. Selezionare lo stile denominato che si desidera copiare.
4. Fare clic su Copia.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione stile.
5. Immettere il nome per il nuovo stile denominato nella casella Nome stile.
6. Nella casella "Basato su", eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Per rendere indipendente il nuovo stile denominato dallo stile denominato esistente, selezionare Nessuno;
 - Per visualizzare le future modifiche apportate a uno stile denominato esistente nella copia creata, selezionare lo stile denominato esistente.
7. Per definire gli attributi e le proprietà del nuovo stile denominato, fare clic sulle linguette Carattere, Filetti e colori, Etichetta, Illustrazione e Sfondo e impostare le opzioni.
8. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione stile.
Il nuovo stile denominato viene visualizzato nella lista.
9. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Stili denominati.
10. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

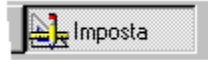
```
{button ,AL('H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETIN  
G_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_O  
VER;';0)} Argomenti correlati
```

Cancellazione degli stili denominati

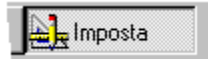


È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Stile denominato dal menu contestuale.



- Se è visibile la finestra informazioni, si attiva il pannello Stile.
- In caso contrario, la finestra si apre sul pannello Stile.



2. Fare clic su Gestione stili.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stili denominati.
3. Selezionare lo stile denominato che si desidera cancellare.
È possibile cancellare soltanto gli stili che si sono creati.
4. Fare clic su Cancella.
5. Fare clic su OK nella finestra messaggi.
La cancellazione di uno stile denominato non ha effetto sulle proprietà degli oggetti esistenti che utilizzano lo stile.
6. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Stili denominati.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;';0)} Argomenti correlati

Definizione dei nuovi stili denominati

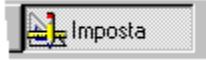


Demo

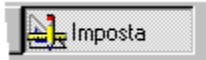


È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Stile denominato dal menu contestuale.



- Se è visibile la finestra informazioni, si attiva il pannello Stile.
- In caso contrario, la finestra si apre sul pannello Stile.

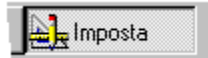


2. Fare clic su Gestione stili.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stili denominati.
3. Fare clic su Nuovo.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione stile.
4. Immettere il nome per il nuovo stile denominato nella casella Nome stile.
5. Per impostare il nuovo stile denominato su uno stile esistente, selezionare lo stile esistente nella casella Basato su.
6. Per definire gli attributi e le proprietà del nuovo stile denominato, fare clic sulle linguette Carattere, Filetti e colori, Etichetta, Illustrazione e Sfondo e impostare le opzioni.
7. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione stile.
Il nuovo stile denominato viene visualizzato nella lista.
8. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Stili denominati.
9. (facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

```
{button ,AL(^H APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;H_DEFINING_A_NAMED_STYLE_BASED_ON_AN_OBJECTS_PROPERTIES_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_TEXT_ATTRIBUTES_FOR_LABELS_AND_DATA_CS;H_DRAWING_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```

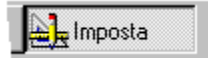
Applicazione degli stili denominati

Uno stile denominato applica una serie di proprietà definite all'oggetto selezionato.



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare uno o più oggetti.
2. Scegliere Stile denominato nel menu contestuale.



- Se è visibile la finestra informazioni, si attiva il pannello Stile.
- In caso contrario, la finestra si apre sul pannello Stile.

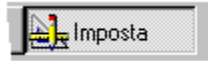


3. Selezionare uno stile dalla casella "Nome stile".
4. (Facoltativo) Fare clic su Crea stile per creare un nuovo stile denominato in base alle proprietà dell'oggetto selezionato.
Note Non è possibile creare un nuovo stile se si selezionano più oggetti.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(^H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;','0)} Argomenti correlati

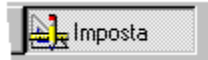
Definizione di uno stile denominato in base alle proprietà di un oggetto esistente

Se si dispone di un oggetto avente le proprietà che si desidera applicare ad altri oggetti, utilizzare la seguente procedura per salvare le proprietà come stile denominato.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sull'oggetto.



- Se è visibile la finestra informazioni, si attiva il pannello Stile.
- In caso contrario, la finestra si apre sul pannello Stile.



2. Fare clic su Crea stile.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Crea stile denominato.
3. Immettere il nome dello stile denominato nella casella "Nome stile".
4. (Facoltativo) Immettere una descrizione per lo stile nella casella "Descrizione".
5. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Crea stile denominato.
Il nuovo stile denominato viene visualizzato nella lista. Il nuovo stile è costituito dalle proprietà impostate nella finestra informazioni per l'oggetto selezionato.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_REDEFINING_NAMED_STYLES_STEPS;H_MANAGING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLE_S_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Gestione degli stili denominati

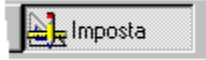


Demo

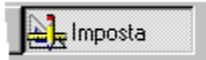


È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Stile denominato dal menu contestuale.



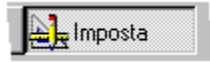
- Se è visibile la finestra informazioni, si attiva il pannello Stile.
- In caso contrario, la finestra si apre sul pannello Stile.



2. Fare clic su Gestione stili.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stile denominato.
3. Creare un nuovo stile oppure selezionare uno stile, quindi modificarlo, cancellarlo o copiarlo.
4. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Stile denominato.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_REDEFINING_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;');0)} Argomenti correlati

Stili denominati



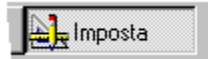
Scegliere un argomento:

Definizione di uno stile denominato in base alle proprietà di un oggetto esistente

Ridefinizione degli stili denominati

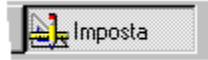
Gestione degli stili denominati

Ridefinizione degli stili denominati



È impostato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic su un oggetto di cui si desidera modificare lo stile denominato.



2. Ridefinire le proprietà o aggiungerne di nuove tramite le opzioni della finestra informazioni.
L'oggetto viene modificato mentre vengono ridefinite le proprietà.
3. Fare clic sulla linguetta Stile denominato nella finestra informazioni.



4. Fare clic su Ridefinisci stile.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Ridefinisci stile.
5. (facoltativo) Modificare la descrizione per lo stile nella casella "Descrizione".
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Ridefinisci stile.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_IN_THE_INFO_BOX_STEPS;H_MANAGING_NAMED_STYLES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Visualizzazione della barra strumenti di Internet

È possibile visualizzare una barra strumenti mobile contenente le SmartIcons per aprire, salvare e pubblicare i file in Internet e per accedere alla biblioteca di riferimento di SmartSuite.

Per visualizzare la barra

Scegliere Vista - Mostra strumenti per Internet.



Per nascondere la barra

Scegliere Vista - Mostra strumenti per Internet.

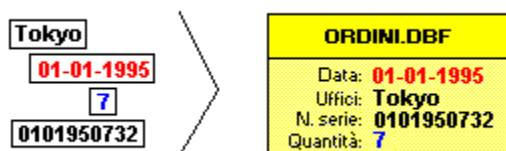


Approach salva i dati automaticamente

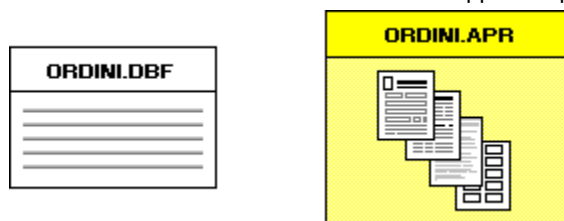
Quando si eseguono delle operazioni in un database, usare il file di Approach, anche se i dati risiedono in un file di database.

Quando si decide di salvare, tenere presente i seguenti punti:

- Quando si immettono o si modificano dei dati in un database, non è necessario salvare; Approach salva i dati nel file di database nel momento in cui si immette un record, si passa a un altro record o a un'altra vista;



- Quando si creano nuove viste o si lavora nel modo Imposta per modificare lo stile e l'impostazione delle viste, selezionare il menu File - Salva file di Approach per salvare il file di Approach (.APR).



Questa idea potrebbe risultare poco convincente, ma si può stare certi che Approach salva ogni volta che si immette un dato. Non è necessario preoccuparsene.

Quando è necessario salvare il file di Approach

- Se il comando File - Salva file di Approach è disponibile e non è inattivo, è stata fatta una modifica, di conseguenza è necessario salvare il file di Approach.
- Se sono stati modificati dei dati nel database o sono stati immessi dei nuovi dati, Approach salva i dati automaticamente.

File di Approach (.APR) e file di database

Eseguire tutto il lavoro in un file di Approach (.APR). I dati visibili in Approach, tuttavia, non sono effettivamente memorizzati in questo programma.

I dati sono contenuti in uno o più file di database nei formati prescelti ed è possibile accedervi tramite le viste di Approach.

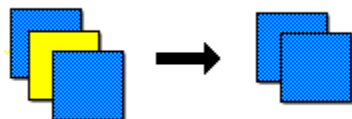
Questo sistema consente una maggiore libertà, poichè:

- È possibile utilizzare Approach per creare moduli e prospetti e altre viste speciali e applicare con facilità queste viste a molti set di dati;
- Approach non converte i dati in un formato di database nuovo: i dati conservano il formato originale;
- Tramite Approach, è possibile accedere a una vasta selezione di tipi di database, ad esempio Lotus Notes, dBASE IV e Paradox;
- È possibile accedere e generare dei file in una vasta selezione di tipi di database, ad esempio Lotus Notes, dBASE IV e Paradox, senza disporre di un'altra applicazione database;
- È possibile condividere i dati con altri utenti che non usano Approach. Non è necessario eseguire alcuna conversione!

L'ordinamento non è una ricerca

È facile confondere la funzione di ordinamento con la ricerca, in realtà queste funzioni danno risultati differenti.

La ricerca consente di selezionare un sottoinsieme di record



L'ordinamento consente di disporre i record



<u>Eeguire la seguente operazione</u>	<u>Per</u>
Ricerca	Cercare record specifici nel database che soddisfino le condizioni definite in Approach. Dopo aver eseguito la ricerca, si è ottenuto un sottoinsieme di tutti i record del database.
Ordinamento	Disporre i record del database in un determinato ordine, ad esempio in ordine alfabetico dalla A alla Z. È possibile ordinare tutti i record o se si è eseguita una ricerca, il set estratto dei record.

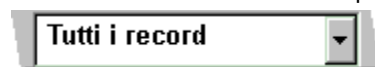
Dopo aver eseguito una ricerca

- È possibile usare con il set estratto le stesse funzioni che si usano nell'intero database: ordinamento, creazione di un prospetto in base ai dati e così via.
- È possibile salvare la ricerca eseguita con un nome in modo da poterla nuovamente usare.



Per tornare a lavorare con tutti i dati dopo una ricerca

Per tornare a lavorare con tutti i record e non soltanto con il set estratto, selezionare Tutti i record nella casella della ricerca denominata nella barra operazioni.



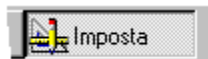
Se la barra operazioni non è visibile, scegliere Cerca - Cerca tutti nel menu contestuale.



Uso del modo Sfoglia per i dati e del modo Imposta per lo stile

Ambienti diversi per operazioni diverse

Verificare di aver selezionato l'ambiente corretto per l'esecuzione delle attività desiderate:



Nel modo Sfoglia, si lavora con le informazioni del database:

- si immettono i dati;
- si aggiornano i record;
- si ricercano informazioni specifiche;
- si ordinano i record.



Nel modo Imposta, si lavora con le viste di Approach:

- si personalizza l'impostazione della vista;
- si aggiunge il colore, si modificano i caratteri e gli stili;
- si eseguono calcoli e riepiloghi.

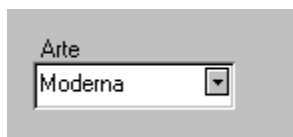
Questi ambienti riflettono la relazione di Approach con i dati.

- Nel modo Sfoglia, è possibile lavorare con i dati residenti in un file di database, ad esempio .DBF, .WK4 o .NSF. Poiché si accede ai dati direttamente, le modifiche vengono salvate automaticamente.
- Nel modo Imposta, è possibile lavorare con le viste e gli stili memorizzati in un file di Approach (.APR).

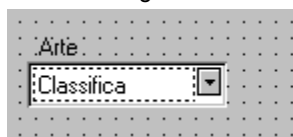
Per sapere in quale ambiente si sta lavorando

È possibile notare subito che questi due ambienti sono diversi.

- Sfondo



Sfoglia



Imposta

- L'ambiente attivo viene anche indicato nella barra di stato.



Sfoglia



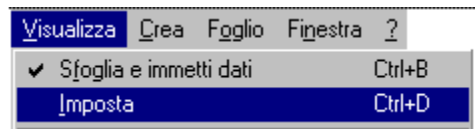
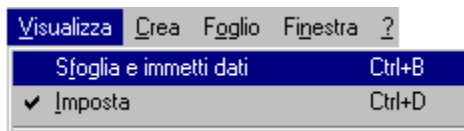
Imposta

Passare a un altro ambiente da una di queste posizioni in Approach.

- Barra operazioni



- Menu Visualizza



- Pulsante di selezione dell'ambiente (nella barra di stato)



Selezione di Anteprima di stampa per visualizzare i riepiloghi dei prospetti

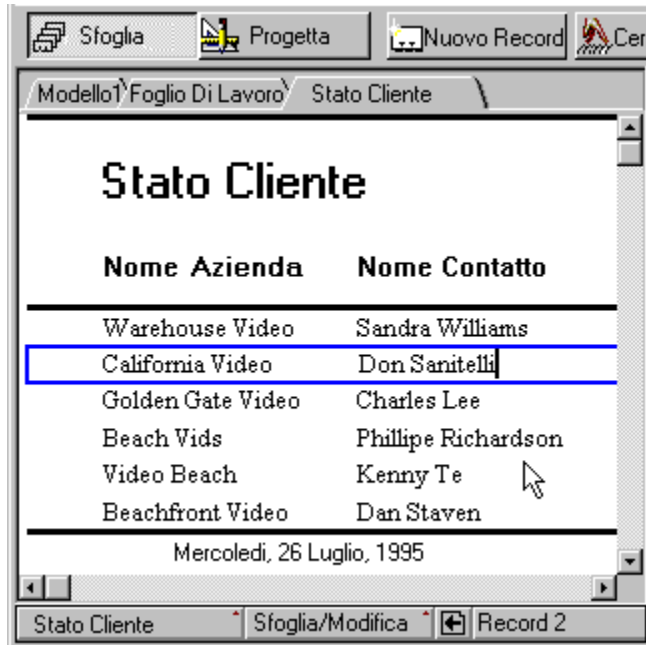
Si sta lavorando in un prospetto e non sono visibili elementi del tipo

- Totali e sottototali
- Nomi gruppo

Probabilmente è selezionato il modo Sfoglia. È necessario essere in Anteprima di stampa. Scegliere File - Anteprima di stampa.



Nel modo Sfoglia sono visibili soltanto i dati dei record:

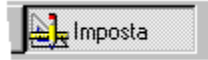


Nel modo Anteprima di stampa sono visibili soltanto i riepiloghi e i nomi gruppo:



Inoltre il modo Anteprima di stampa mostra il modo in cui i campi vengono disposti prima della stampa. Ad esempio, se si imposta un campo in modo da spostarlo a sinistra all'estremità del campo precedente, il modo Anteprima di stampa mostra la posizione finale dei dati del campo.

È anche possibile vedere i totali e i nomi gruppo dei prospetti nel modo Imposta selezionando Visualizza - Mostra dati.



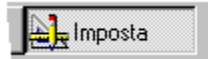
Spiegazione

È possibile modificare tutti i dati visibili nel modo Sfoglia, tranne quelli contenuti nei campi di tipo Calcolato. I dati riepilogati nei prospetti sono di tipo Calcolato e non è possibile modificarli, quindi evitare di visualizzarli nel modo Sfoglia.

Visualizzazione di riepiloghi dei prospetti

È possibile impostare Approach per visualizzare i riepiloghi dei prospetti come impostazione standard ogni volta che si accede a una vista di un prospetto. Scegliere File - Preferenze - Approach. Nella linguetta Videata, selezionare Riepiloghi prospetti. Approach visualizza inizialmente i prospetti in modo Anteprima di stampa o Imposta in modo da poter vedere i riepiloghi.

Spostamento da un record all'altro



È selezionato il modo Sfoglia?

Per spostarsi al record successivo

Premere PGDN.



Per spostarsi al record precedente

Premere PGUP.



Per spostarsi all'interno di fogli di lavoro e tabelle incrociate

In un foglio di lavoro, ogni riga è un record.

Premere

- o ↓, per spostarsi tra i record;
- → o ←, per spostarsi tra i campi.

```
{button ,AL('H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_
MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_TO_A_SPECIFIC_RECORD_STEPS;H_M
OVING_TO_THE_FIRST_OR_LAST_RECORD_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Spostamento al primo o all'ultimo record



È selezionato il modo Sfoglia?

Per spostarsi al primo record

Premere CTRL+HOME .



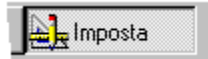
Per spostarsi all'ultimo record

Premere CTRL+FINE.



```
{button ,AL(^H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_TO_A_SPECIFIC_RECORD_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_TIME_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Spostamento a un record specifico



È selezionato il modo Sfoglia?

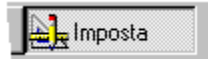
1. Fare clic sul pulsante del record sulla barra di stato.



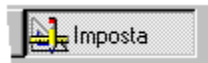
2. Immettere il numero del record sul quale si desidera spostarsi.
3. Fare clic su OK.

```
{button ,AL('H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_TIME_STEPS;H_MOVING_TO_THE_FIRST_OR_LAST_RECORD_STEPS;','0)} Argomenti correlati
```


Aggiunta di nuovi record

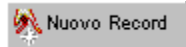


Demo



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Fare clic su Nuovo record nella barra operazioni.



2. Immettere i dati nei campi.
3. Premere INVIO per salvare il record.
Premendo CTRL +N, si salva il record attivo e si visualizza un nuovo record.

Approach salva immediatamente il record sul database. Non è necessario scegliere File - Salva.

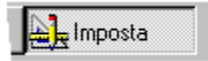
Per tornare a un record non salvato

Premere il tasto ESC per tornare a un record non salvato in modo che Approach non immetta i dati nel database.

{button ,AL(`H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_DUPLICATING_RECORDS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Duplicazione di record

Duplicare un record quando contiene una quantità rilevante dei dati che si desidera visualizzare in altri record. Quindi, modificare i dati che devono risultare diversi all'interno dei campi.



È selezionato il modo Sfoglia?

Moduli, circolari e buste

1. Visualizzare il record.
2. Scegliere Sfogliare - Duplica record.



Altre viste

1. Selezionare uno o più record.
2. Scegliere Record - Duplica nel menu contestuale.



{button ,AL('H_ADDING_NEW_RECORDS_STEPS;H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Cancellazione di record specifici

Attenzione Non è possibile annullare la cancellazione di un record.



È selezionato il modo Sfoglia?

Moduli, circolari e buste

1. Visualizzare il record.
2. Premere CTRL+CANC.



3. Fare clic su Sì nella finestra messaggi.

Altre viste

1. Selezionare uno o più record.
2. Premere il tasto CANC.

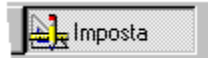


3. Fare clic su Sì nella finestra messaggi.

{button ,AL(`H_ADDING_NEW_RECORDS_STEPS;H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS;H_DELETING_ALL_RECORDS_STEPS;H_DUPLICATING_RECORDS_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_HIDING_RECORDS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Cancellazione di un set estratto di record

Attenzione Non è possibile annullare la cancellazione di un set estratto di record.



È selezionato il modo Sfoglia?

Moduli, circolari e buste

1. Cercare i record che si desidera cancellare.
2. Scegliere Sfoglia - Cancella set estratto.
3. Fare clic su Sì nella finestra messaggi.

Altre viste

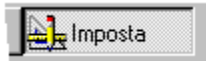
1. Cercare i record che si desidera cancellare.
2. Scegliere Cancella - Set estratto nel menu contestuale.
3. Fare clic su Sì nella finestra messaggi.

Suggerimento Per vedere tutti i record rimasti dopo la cancellazione di un set estratto, premere CTRL+A.

```
{button ,AL(`H_finding_records_with_the_find_assistant_over;H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_DELETING_ALL_RECORDS_STEPS;H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_HIDING_RECORDS_STEPS;H_THE_FOUND_SET_OVER',0)}  
Argomenti correlati
```

Cancellazione di tutti i record

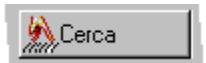
Attenzione Non è possibile annullare la cancellazione di tutti i record.
Eseguire un backup del database prima di cancellare tutti i record.



È selezionato il modo Sfoglia?

Moduli, circolari e buste

1. Premere CTRL+F.



2. Digitare un asterisco (*) in un qualsiasi campo della scheda di ricerca.
3. Fare clic su OK.
Approach cerca tutti i record.
4. Scegliere Cancella - Set estratto nel menu contestuale.



5. Fare clic su Sì nella finestra messaggi.
Rimangono il file di Approach e un database vuoto.

Altre viste

1. Scegliere Modifica - Seleziona tutto.
2. Premere CANC.

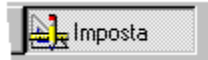


3. Fare clic su Sì nella finestra messaggi.
Rimangono il file di Approach e un database vuoto.

{button ,AL('H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS;H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEP
S;H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_STEPS',0)} Argomenti correlati

Deselezione della visualizzazione dei record

Un record nascosto non viene incluso in ordinamenti o calcoli e non può essere stampato o cancellato.



È selezionato il modo Sfoglia?

Per nascondere un record contenuto in moduli, circolari e buste

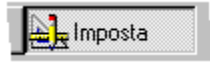
1. Visualizzare il record.
2. Scegliere Sfoglia - Nascondi record.

Per nascondere un record contenuto in altre viste

1. Selezionare uno o più record.
2. Scegliere Record - Nascondi nel menu contestuale.

{button ,AL(`H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS;H_SHOWING_HIDDEN_RECORDS_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Visualizzazione dei record nascosti



È selezionato il modo Sfoglia?

Per visualizzare i record nascosti e il set estratto attivo

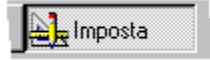
1. Scegliere Cerca - Ripeti ricerca nel menu contestuale.
2. Premere INVIO.

Per visualizzare tutti i record

Selezionare "Tutti i record" nella casella della ricerca denominata nella barra operazioni.

{button ,AL(`H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_HIDING_RECORDS_STEPS;`,`0)} Argomenti correlati

Selezione di campi per l'immissione di dati



È selezionato il modo Sfoglia?

- Fare clic su un campo.
Facendo clic, si posiziona la barra di inserimento nel campo. I dati immessi vengono aggiunti ai dati già presenti.
- Premere il tasto TAB per andare al campo successivo nella sequenza di tabulazione.
Con il tasto TAB, si seleziona l'intero contenuto di un campo, di conseguenza, i dati immessi sostituiscono quelli già presenti.

{button ,AL(`H_SELECTING_FIELDS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_CHANGING_THE_TAB_ORDER_ON_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

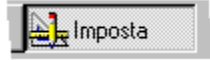
Note particolari: Selezione di campi per l'immissione di dati

- Non è possibile selezionare un campo Calcolato o di sola lettura.
- Premere MAIUSC+TAB per passare al campo precedente nella sequenza di tabulazione.
- Usare il tasto TAB per uscire dall'ultimo campo dell'ultimo record per creare un nuovo record.

Se le preferenze sono impostate in questo modo, è anche possibile premere INVIO o MAIUSC + INVIO per passare al campo successivo o precedente. Vedere [Spostamento tra campi usando INVIO](#).

{button ,AL('H_SELECTING_FIELDS_STEPS',1)} [Procedura](#)

Immissione di testo in campi di tipo Memo o Testo



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Selezionare il campo.
2. Digitare lettere, numeri o simboli nel campo.
3. Premere TAB per immettere il contenuto.

{button ,AL('H_ENTERING_TEXT_IN_TEXT_OR_MEMO_FIELDS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Immissione di testo in campi di tipo Memo o Testo

Lunghezze dei campi

Determinare la lunghezza di un campo Testo quando si definisce il campo. La lunghezza massima è di 256 caratteri, ma può variare leggermente in base al tipo di file di database usato.

La quantità di testo consentita in un campo Memo è superiore a quella consentita in un campo Testo. La lunghezza di un campo Memo è limitata solo dal formato del database.

Uso di un campo PicturePlus per la memorizzazione di documenti di grosse dimensioni

Se si desidera includere in un record un documento di grosse dimensioni creato con un programma di elaborazione testi, è possibile incorporarlo o collegarlo in un campo PicturePlus a condizione che il programma di elaborazione testi supporti OLE come server. Vedere [Creazione di oggetti collegati in base a file esistenti](#).

Immissione della data e dell'ora in un campo Testo

È possibile immettere la data odierna o l'ora corrente in un campo Memo o Testo.

Per inserire

Data

Ora

Premere o fare clic

CTRL+MAIUSC+D



CTRL+MAIUSC+T

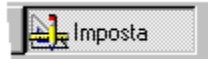


Per ordinare un database in modo cronologico, usare un campo Data, un campo Ora o un campo Numerico.

{button ,AL('H_ENTERING_TEXT_IN_TEXT_OR_MEMO_FIELDS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_SETTING_A_FORMAT_FOR_DATA_IN_TEXT_FIELDS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Immissione di valori in campi di tipo Numerico



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Selezionare il campo.
2. Immettere dei numeri, incluse le virgole decimali se ritenute necessarie.

{button ,AL('H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Immissione di valori in campi di tipo Numerico

Solo numeri

I campi di tipo Numerico non accettano testo o simboli.

Formato numerico

I dati vengono formattati quando si esce dal campo. Digitare una virgola (decimale) se i dati ne richiedono una, ma non digitare altri caratteri come i simboli di valuta, già forniti dal formato.

Ad esempi, o per immettere un valore in un campo Numerico formattato per i numeri telefonici, digitare:

8003011010

I dati assumono il formato seguente:

(800) 301-1010

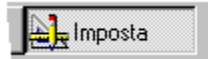
Se l'opzione "Mostra formato di immissione dati" è selezionata, i caratteri fissi del formato vengono visualizzati nel campo e delle righe sottolineano il numero massimo di caratteri. Premere la BARRA SPAZIATRICE per spostare la barra di inserimento dopo il separatore successivo.

Impostare "Mostra formato di immissione dati" nella linguetta Formato della finestra informazioni.



{button ,AL(`H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_STEPS`,1)} [Procedura](#)

Immissione di valori in campi di tipo Booleano



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Selezionare il campo.
2. Immettere uno dei seguenti valori:

Se la risposta è Sì

Sì, sì

S, s

1

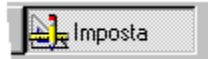
Se la risposta è No

No, no

N, n

0

Immissione della data in campi di tipo Data



È selezionato il modo Sfoglia?

Immissione della data

Immettere il giorno, il mese e l'anno sotto forma di numeri separati da spazi o barre (/).

Ad esempio, per immettere la data 15 giugno 1996, digitare **15 6 96**.

Immissione della data odierna

Premere la BARRA SPAZIATRICE.



Ad esempio, se la data odierna è 15 giugno 1996, premere la BARRA SPAZIATRICE tre volte per immettere 15 giugno 1996.

Immissione di un giorno del mese e dell'anno corrente

Immettere un singolo numero nella sezione giorno.

Ad esempio, nel mese di giugno dell'anno 1996, digitare 15 per immettere 15 giugno 1996.

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_TYES_OF_FIELDS_OVER;H_FORMATTING_DATES_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Immissione della data in campi di tipo Data

Numero di cifre per l'anno

Immettere una, due, tre o quattro cifre per l'anno. Gli anni espressi con una e due cifre presuppongono il ventesimo secolo.

Se non si digita un anno, Approach immette l'anno corrente (in base alle impostazioni di sistema).

Formati della data

Immettere la data in base alle impostazioni di sistema:

Ad esempio, per immettere la data 12 luglio 1983, immettere 12/07/83.

La data si conforma al formato impostato quando si esce dal campo.

Se l'opzione "Mostra formato di immissione dati" è selezionata, delle barre vengono visualizzate nel campo come separatori e delle righe sottolineano il numero massimo di caratteri. Premere la BARRA SPAZIATRICE per immettere il mese, il giorno o l'anno corrente.

Impostare "Mostra formato di immissione dati" nella linguetta Formato della finestra informazioni.



Se si immette solo una cifra, usare la BARRA SPAZIATRICE o la barra (/) per avanzare alla posizione successiva nel campo Data. Ad esempio, per immettere la data 9 luglio 1983, digitare 9 BARRA SPAZIATRICE 7 BARRA SPAZIATRICE 83.

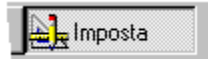
Formati internazionali

Il sistema potrebbe prevedere un ordine differente per l'immissione della data, ad esempio "giorno, mese, anno" o "mese, giorno, anno". Immettere i numeri della data nell'ordine definito dalle impostazioni del sistema operativo.

{button ,AL(`H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL(`H_FORMATTING_DATES_STEPS;H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_DETAILS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER',0)} [Argomenti correlati](#)

Immissione dell'ora in campi di tipo Ora



È selezionato il modo Sfoglia?

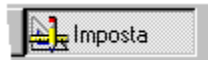
Immissione dell'ora in campi di tipo Ora

Immettere l'ora in uno dei seguenti modi:

- ore e minuti separati dai due punti (HH:MM);
- ore, minuti e secondi separati dai due punti (HH:MM:SS);
- ore, minuti, secondi e centesimi di secondo separati dai due punti e da un decimale (HH:MM:SS.00).

Immissione dell'ora corrente

Premere BARRA SPAZIATRICE.



Ad esempio, se si usa il formato (HH:MM), alle ore 8:01 è possibile premere la BARRA SPAZIATRICE due volte per immettere 8:01.

Immissione dell'ora escludendo minuti e secondi

Immettere un numero.

Ad esempio, per immettere 8:00, digitare **8**.

{button ,AL('H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_TY
PES_OF_FIELDS_OVER',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Immissione dell'ora in campi di tipo Ora

Formato 12 o 24 ore

Il formato 24 ore viene indicato per impostazione standard con il suffisso "h". Per il formato 12 ore, se si immette un'ora precedente alle ore 12 senza un suffisso AM o PM, Approach la identifica come ora AM.

Formati dell'ora

L'ora assume il formato impostato quando si esce dal campo Ora.

Se l'opzione "Mostra formato di immissione dati" è selezionata, i due punti vengono visualizzati nel campo come separatori e delle righe sottolineano il numero massimo di caratteri. Impostare l'opzione "Mostra formato di immissione dati" nella linguetta finestra informazioni.



Usare la BARRA SPAZIATRICE o i due punti (:) per avanzare alla posizione successiva nel campo Ora se si immette solo una cifra. Ad esempio, per immettere l'ora 5:05 PM, digitare **5** BARRA SPAZIATRICE **5** BARRA SPAZIATRICE **PM**.

Formati internazionali

Per l'immissione dell'ora, il sistema potrebbe prevedere un separatore diverso dai due punti. Per l'ora, usare qualsiasi separatore definito dalle impostazioni del sistema operativo.

{button ,AL('H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_STEPS',1)} [Procedura](#)

Duplicazione di un valore dell'ultimo record modificato

È necessario che il record precedente sia stato modificato nella sessione di Approach attiva.



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Se necessario, scegliere Nuovo record nella barra operazioni.

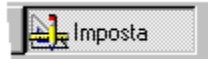


2. Selezionare l'ultimo campo modificato nell'ultimo record.

3. Scegliere Inserisci - Valore precedente nel menu contestuale.



Selezione da una casella di riepilogo a discesa



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Selezionare il campo.
2. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sulla freccia



e selezionare un valore dalla casella.

- Premere ALT+↓ per aprire la casella e premere o ↓ per trovare il valore da selezionare, quindi premere la BARRA SPAZIATRICE.

{button ,AL(`H_SELECTING_FROM_A_DROPDOWN_BOX_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_DISPLAYING_THE_CONTENTS_OF_DROPDOWN_BOXES_AUTOMATICALLY_STEPS;H_DISPLAYING_DESCRIPTIVE_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_SCROLLING_LISTS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Selezione da una casella di riepilogo a discesa

Aggiunta di immissioni in una casella di riepilogo a discesa

Sono disponibili due tipi di caselle di riepilogo a discesa:

- La casella campo & lista consente di immettere nuovi valori o di scegliere uno di quelli esistenti;
- La casella di riepilogo a discesa consente di scegliere solo tra le opzioni esistenti.

Entrambe le caselle di riepilogo a discesa sono simili. La differenza si nota nel momento in cui si immette il testo nella casella campo.

- La casella campo & lista non viene modificata: i caratteri digitati sono immessi nel record.
- La casella di riepilogo a discesa risponde ai caratteri digitati provando a far corrispondere i valori immessi con il primo carattere dei valori esistenti contenuti nella lista.

Selezione di un elemento della lista

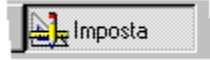
Per entrambi i tipi di caselle, quando si esce dal campo, il valore selezionato è quanto viene assunto nel record.

Selezione della casella di riepilogo a discesa per espanderla

Modificare il modo in cui le caselle di riepilogo a discesa funzionano così da poterle espandere per visualizzare la lista quando vengono selezionate. Vedere [Visualizzazione automatica del contenuto delle caselle di riepilogo a discesa](#).

{button ,AL('H_SELECTING_FROM_A_DROPDOWN_BOX_STEPS',1)} [Procedura](#)

Selezione di pulsanti di opzione o di caselle di controllo



È selezionato il modo Sfoglia?

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- fare clic sul pulsante di opzione o sulla casella di controllo;
- usare il tasto TAB per spostarsi sul set di pulsanti di opzione o sulla casella di controllo, quindi premere la BARRA SPAZIATRICE.

{button ,AL('H_SELECTING_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Selezione di pulsanti di opzione o di caselle di controllo**Pulsanti di opzione**

Non è possibile selezionare contemporaneamente più di un pulsante di opzione di un set. Quando si seleziona un pulsante di opzione, il pulsante attivo viene automaticamente deselezionato; di conseguenza, l'unico modo per deselezionare un pulsante è selezionarne un altro nello stesso set.

Il campo con i pulsanti di opzione è vuoto fino a quando non si fa clic su un pulsante.

Caselle di controllo

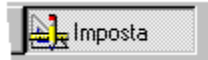
Quando si fa clic su una casella di controllo per la prima volta, si immette nel campo il relativo valore Sì; se si fa clic sulla casella di controllo una seconda volta, si immette il relativo valore No.

Il campo con una casella di controllo è vuoto fino a quando non si fa clic sulla casella di controllo.

{button ,AL('H_SELECTING_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_STEPS',1)} Procedura

Immissione degli stessi dati in più record

Attenzione Non è possibile annullare l'immissione degli stessi dati in più record.



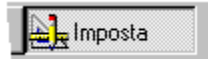
È selezionato il modo Sfoglia?

1. Cercare i record che si desidera compilare.
2. Selezionare il campo che si desidera compilare.
In un foglio di lavoro, selezionare la colonna.
3. Scegliere Compila campo nel menu contestuale.
4. Se necessario, immettere o modificare il valore del campo.
Questo valore può essere una formula.
5. Fare clic su OK.

Tutti i record del set estratto contengono questi dati.

{button ,AL(`H_USING_FUNCTIONS_AND_FORMULAS_OVER;H_creating_find_requests_steps;H_finding_records
_with_the_find_assistant_over;`,`0)} Argomenti correlati

Come incollare illustrazioni nei campi



È selezionato il modo Sfoglia?

Per incollare un'illustrazione da un file

1. Selezionare il campo PicturePlus.
2. Scegliere Modifica - Illustrazione - Importa.
3. Se necessario, cambiare il tipo di file.
4. Selezionare il file grafico.
5. Fare clic su Importa.

Per incollare un'illustrazione dagli Appunti

1. Nell'applicazione di origine dell'illustrazione, selezionare l'illustrazione e scegliere Modifica - Copia.
2. In Approach, selezionare il campo PicturePlus e scegliere Modifica - Incolla.



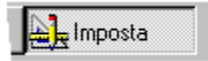
Incolla speciale

Se un'illustrazione viene memorizzata negli Appunti in più di un formato, il comando Incolla speciale è disponibile nel menu Modifica. Scegliere Incolla speciale anziché Incolla per selezionare il formato desiderato per l'illustrazione incollata.

{button ,AL('H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_DRAWING_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER',0)} Argomenti correlati

Disegno in campi di tipo PicturePlus

È necessario avere selezionato "Ammetti disegni" per il campo. Nel modo Imposta, fare doppio clic sul campo per visualizzare la finestra informazioni.



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Selezionare il campo PicturePlus.

Se è consentito modificare questo campo PicturePlus, il puntatore del mouse assume la forma seguente:



2. Modificare il campo.

Ad esempio, fare clic su parti dell'illustrazione o trascinare una curva.

3. Se necessario, modificare il colore o le dimensioni della penna.

Scegliere PicturePlus - Proprietà di PicturePlus per aprire la finestra informazioni, quindi modificare lo spessore e il colore della penna.

{button ,AL(`H_EDITING_PICTURES_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_S
TEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Controllo ortografico

1. Se non si desidera controllare l'intero testo, selezionare il testo desiderato.
2. Scegliere Modifica - Controllo ortografico.



3. Selezionare l'area di testo che si desidera controllare.
4. Fare clic su OK.
5. Se necessario, specificare l'operazione che si desidera eseguire per ogni parola controllata, quindi fare clic su OK nella finestra messaggi.

{button ,AL(`H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_EDITING_THE_USER_DICTIONARY_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Controllo ortografico

Selezione dell'area di testo in cui si desidera eseguire il controllo

In modo Sfoglia, è possibile selezionare qualsiasi testo di un record. In modo Imposta, è possibile selezionare il testo o un intero blocco di testo per il controllo ortografico.

Opzione	Controllo ortografico per
Record attivo	Tutti i campi del record attivo.
Vista attiva	Il testo in tutti gli oggetti di testo nella vista attiva.
Set estratto	Tutto il testo in tutti i record del set estratto attivo.
Selezione nel set estratto	Il testo nel campo selezionato in tutti i record del set estratto.

Per eseguire il controllo di una parola

- Per sostituire la parola, modificare il testo nella casella Sostituisci con o selezionare un'altra parola nella casella Alternative, quindi fare clic su Sostituisci tutte o Sostituisci. Sostituisci tutte sostituisce la parola in ogni occorrenza nel testo che si sta controllando mentre Sostituisci sostituisce solo l'occorrenza selezionata.
- Per accettare la parola, fare clic su Ignora tutte o Ignora. Ignora tutte accetta la parola in ogni occorrenza nel testo che si sta controllando mentre Ignora accetta solo l'occorrenza selezionata.
- Per accettare la parola e aggiungerla al dizionario utente, fare clic su Aggiungi a dizionario. In seguito, la parola non viene più controllata.

{button ,AL('H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS',1)} Procedura

Modifica del dizionario utente

1. Scegliere Modifica - Controllo ortografico.



2. Fare clic su Modifica dizionario.

Aggiunta di una parola al dizionario

1. Immettere la parola nella casella Nuova parola.
2. Fare clic su Aggiungi.
3. Fare clic su OK.

Cancellazione di una parola dal dizionario

1. Selezionare la parola nella casella Parole già inserite.
2. Fare clic su Cancella.
3. Fare clic su OK.

{button ,AL(^H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS;H_CHANGING_TO_ANOTHER_MAIN_DICTIONARY_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Uso di un'altra lingua nel dizionario principale

1. Scegliere Modifica - Controllo ortografico.



2. Fare clic su Opzioni di lingua.
3. Se un file di dizionario contiene più lingue, selezionare la lingua desiderata nella casella Lingua.
4. Fare clic su OK per tornare alla finestra di dialogo Controllo ortografico.
5. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS;H_CHANGING_TO_ANOTHER_MAIN_DICTIONARY_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione delle opzioni per il controllo ortografico

1. Scegliere Modifica - Controllo ortografico.



2. Fare clic su Opzioni.
3. Attivare le opzioni desiderate.
Vedere [Note particolari](#)
4. Fare clic su OK per tornare alla finestra di dialogo Controllo ortografico.
5. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_DETAILS',1)} [Note particolari](#)
{button ,AL('H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Impostazione delle opzioni per il controllo ortografico

Le opzioni rimangono attive fino a quando non vengono modificate.

Per	Attivare
Cercare parole che compaiono due volte di seguito, come ad esempio "il il".	Controlla parole ripetute.
Controllare l'ortografia delle parole contenenti numeri, ad esempio Fattura2.	Controlla parole con numeri.
Controllare l'ortografia di parole che iniziano con una lettera maiuscola, ad esempio Londra.	Controlla parole con lettera iniziale maiuscola.
Mostrare parole del dizionario utente contenute nella lista Alternative mentre si controlla l'ortografia.	Includi alternative del dizionario utente.

{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS',1)} Procedura

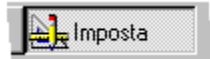
Finestra di dialogo Cerca e sostituisci testo

Scegliere un argomento:

Ricerca di testo

Sostituzione di testo

Ricerca di testo



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Scegliere Modifica - Cerca e sostituisci testo.
2. Specificare il testo che si sta cercando nella casella "Cerca".
3. Nell'area Trova, selezionare l'area in cui si desidera eseguire la ricerca.
4. (Facoltativo) Selezionare le opzioni di ricerca.
5. Fare clic su Avanti.

{button ,AL('H_REPLACING_TEXT_STEPS;H_FIND_&_REPLACE_DIALOG_BOX_OPTIONS_REF;',0)} Argomenti correlati

Finestra di dialogo Controllo ortografico

Scegliere un argomento:

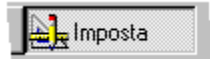
Controllo ortografico

Impostazione delle opzioni per il controllo ortografico

Modifica del dizionario utente

Uso di un altro dizionario principale

Sostituzione di testo



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Scegliere Modifica - Cerca e sostituisci testo.
2. Specificare il testo che si desidera sostituire nella casella "Cerca".
3. Specificare il nuovo testo nella casella "Sostituisci con".
4. Nell'area Trova, specificare l'area in cui si desidera eseguire la ricerca.
5. (Facoltativo) Selezionare le opzioni di ricerca.
6. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Per sostituire ogni occorrenza del testo trovato uno alla volta, fare clic su Successivo. Fare clic su Sostituisci se si desidera sostituire il testo.
 - Per sostituire tutte le occorrenze del testo trovato in una sola operazione, fare clic su Sostituisci tutto.

{button ,AL(`H_FINDING_TEXT_STEPS;H_FIND_&_REPLACE_DIALOG_BOX_OPTIONS_REF;';0)} Argomenti correlati

Opzioni della finestra di dialogo Cerca e sostituisci testo

Trova

Selezionare	Per cercare
Selezione	Il valore nel campo selezionato.
Record attivo	I valori in tutti i campi del record attivo.
Set estratto	Il <u>set estratto</u> .
Selezione nel set estratto	Tutti i valori nel campo selezionato, in tutti i record del set estratto.
Foglio di lavoro intero	Tutti i valori nel foglio di lavoro.

Maiuscole/Minuscole

Trova solo il testo le cui lettere maiuscole e minuscole corrispondono esattamente a quelle specificate nella casella "Cerca".

Ad esempio, per sostituire Sig. De santis con Sig. De Santis, digitare **Sig. De santis** e selezionare Maiuscole/Minuscole.

Se l'opzione Maiuscole/Minuscole non è selezionata, Approach non fa distinzione tra le lettere maiuscole e minuscole del testo.

Campo intero

Trova solo la parola intera del testo specificato. In questo modo si evita di cercare le parole che sono composte in parte dal testo che si sta cercando.

Ad esempio per cercare la parola "fine", selezionare questa opzione. Approach evita di cercare parole come "finestra" e "finezza."

Solo campi di tipo Memo

Esegue la ricerca soltanto nei campi di tipo Memo.

Impossibile includere N etichette tra i margini destro e sinistro.

Spiegazione

Approach non è in grado di adattare la disposizione delle etichette alla pagina. La larghezza delle etichette unita alla distanza che le separa e alle dimensioni dei margini supera la larghezza della pagina.

Soluzione 1

Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, eseguire una delle seguenti operazioni:

- diminuire il numero di etichette da affiancare;
- diminuire la distanza orizzontale;
- diminuire il margine sinistro;
- diminuire il margine destro.

Soluzione 2

1. Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, scegliere Imposta stampante.
2. Specificare una dimensione carta con una larghezza maggiore.

Soluzione 3

Scegliere un'altra stampante.

Impossibile includere N etichette tra i margini superiore e inferiore.

Spiegazione

Approach non è in grado di adattare la disposizione delle etichette alla pagina. L'altezza delle etichette unita alla distanza che le separa e alle dimensioni dei margini supera l'altezza della pagina.

Soluzione 1

Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, eseguire una delle seguenti operazioni:

- diminuire il numero di etichette da collocare una sotto l'altra;
- diminuire la distanza verticale;
- diminuire il margine superiore;
- diminuire il margine inferiore.

Soluzione 2

1. Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, scegliere Imposta stampante.
2. Specificare una dimensione carta con un'altezza maggiore.

Soluzione 3

Scegliere un'altra stampante.

L'impostazione stampante attiva non può stampare N etichette affiancate.

Spiegazione

Approach non è in grado di adattare la disposizione delle etichette personalizzate alla pagina.

Soluzione 1

Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Diminuire il numero di etichette da affiancare;
- Diminuire la larghezza delle etichette.

Soluzione 2

1. Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, scegliere Imposta stampante.
2. Specificare una dimensione carta con una larghezza maggiore.

Soluzione 3

Scegliere un'altra stampante.

L'impostazione stampante attiva non può stampare N etichette una sotto l'altra.

Spiegazione

Approach non è in grado di adattare la disposizione delle etichette personalizzate alla pagina.

Soluzione 1

Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Diminuire il numero di etichette da collocare una sotto l'altra;
- Diminuire l'altezza delle etichette.

Soluzione 2

1. Nella linguetta Opzioni dell'Assistant per etichette postali, scegliere Imposta stampante.
2. Specificare una dimensione carta con un'altezza maggiore.

Soluzione 3

Scegliere un'altra stampante.

Questa modifica può cancellare o troncare il contenuto del campo in ogni record del database.

Spiegazione

Si è tentato di modificare il tipo di dati della definizione del campo, ad esempio convertendo un campo Testo in un campo Numerico, rischiando di causare la perdita delle informazioni contenute nel campo.

Soluzione

Approach non impedisce la modifica.

È consigliabile eseguire una copia del database prima di apportare la modifica in modo da poter ripristinare il database in caso di errore.

Questa modifica può troncare il contenuto del campo in ogni record del database.

Spiegazione

Si è tentato di ridurre le dimensioni del campo rischiando di perdere le informazioni contenute nel campo.

Soluzione

Approach non impedisce la modifica.

È consigliabile eseguire una copia del database prima di apportare la modifica in modo da poter ripristinare il database in caso di errore.

La formula nell'opzione di convalida "La formula è vera" deve restituire un valore sì/no.

Spiegazione

La formula non restituisce il risultato Sì o No e richiede ad Approach una convalida diversa dal semplice sì/no.

Soluzione

Scrivere la formula in modo che, quando usata da Approach per controllare un valore immesso, la risposta richiesta sia Sì o No.

Esempi: Formule che restituiscono un valore sì/no

Lunghezza(NomeCampo)=5

(NomeCampo)ÈVuoto

Se(NomeCampo>1,'Sì','No')

Esempi: Formule che non restituiscono un valore Sì/No

Lunghezza(NomeCampo) - restituisce un valore numerico.

Posizione(NomeCampo,'#',1) - restituisce un valore numerico.

Se(NomeCampo='Approach','Facile','Difficile') - restituisce Facile o Difficile.

"Nomecampo" deve essere compilato, non può essere lasciato vuoto.

Spiegazione

Al campo è stata assegnata l'opzione di convalida Compilato, di conseguenza non può essere lasciato vuoto.

Soluzione 1

Immettere dei dati.

Soluzione 2

1. In modo Imposta, selezionare il campo.
2. Scegliere Crea - Definizione campi.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Fare clic sulla linguetta Convalida.
5. Deselezionare Compilato.
6. Fare clic su OK.

Il dato immesso in "Nomecampo" deve essere singolare.

Spiegazione

Si tratta di un campo a cui è stata assegnata l'opzione di convalida Valore singolare e si è tentato di immettere un valore già presente nel campo di un altro record.

Soluzione 1

Immettere dei dati non presenti nel campo di un altro record.

Soluzione 2

1. Nel modo Imposta, selezionare il campo.
2. Scegliere Crea - Definizione campi.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Fare clic sulla linguetta Convalida.
5. Deselezionare Valore singolare.
6. Fare clic su OK.

Il dato immesso in "Nomecampo" deve essere compreso tra N1 e N2.

Spiegazione

Al campo è stata assegnata un'opzione di convalida che richiede l'immissione di un valore compreso in una zona di valori specificati.

Soluzione 1

Immettere dei dati compresi nella zona specificata.

Soluzione 2

1. Nel modo Imposta, selezionare il campo.
2. Scegliere Crea - Definizione campi.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Fare clic sulla linguetta Convalida.
5. Cambiare la zona specificata nelle caselle Da e A o deselezionare l'opzione.
6. Fare clic su OK.

Il dato immesso in "Nomecampo" non è 'Uno tra' i dati della lista di convalida.

Spiegazione

Al campo è stata assegnata un'opzione di convalida che richiede la selezione di un valore appartenente a un set di valori predefiniti.

Soluzione 1

Selezionare uno dei valori definiti nella linguetta Convalida della finestra di dialogo Definizione campi.

Soluzione 2

1. Nel modo Imposta, selezionare il campo.
2. Scegliere Crea - Definizione campi.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Fare clic sulla linguetta Convalida.
5. Immettere il valore desiderato nella casella "Uno tra", quindi fare clic su Aggiungi.
È anche possibile deselezionare l'opzione.
6. Fare clic su OK.

Il dato immesso in "Nomecampo" deve corrispondere al dato immesso in "Nel campo".

Spiegazione

Al campo è stata assegnata un'opzione di convalida che richiede la selezione di un valore presente in un altro campo del database in uso o di un altro database.

Soluzione 1

Selezionare uno dei valori definiti nella linguetta Convalida della finestra di dialogo Definizione campi.

Soluzione 2

1. Nel modo Imposta, selezionare il campo.
2. Scegliere Crea - Definizione campi.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Fare clic sulla linguetta Convalida.
5. Cambiare "Nel campo" per usare il campo contenente il dato desiderato.
È anche possibile deselezionare l'opzione.
6. Fare clic su OK.

Memoria insufficiente per visualizzare tutti i valori del database "Nomecampo" nella lista.

Spiegazione

Si sta definendo un campo con casella di riepilogo a discesa basato su valori contenuti in un altro campo.

Approach può visualizzare fino ad un massimo di 200 valori in una casella di riepilogo a discesa. Se la casella di riepilogo a discesa che si definisce contiene più di 200 valori, Approach avverte che non è in grado di visualizzarli tutti nella finestra di dialogo. La casella di riepilogo, tuttavia, contiene tutti i valori immessi e funziona normalmente nel modo Sfoglia.

Soluzione

Fare clic su OK per confermare di avere ricevuto il messaggio e continuare a immettere valori, se necessario.

Nel campo manca una virgoletta (').

Spiegazione

È stata immessa una condizione di ricerca contenente un numero dispari di virgolette. In Approach, è necessario inserire le stringhe di testo contenenti caratteri speciali tra virgolette.

Soluzione

- Per cercare una stringa di testo contenente caratteri speciali, è necessario digitarla tra virgolette.
- Per cercare una stringa di testo contenente una virgoletta, è necessario digitare due virgolette nel punto in cui compare la virgoletta originale.

Esempio

Per cercare:

Formula d'apertura

Digitare:

Formula d'apertura

Nel campo manca una doppia virgoletta (").

Spiegazione

È stata immessa una condizione di ricerca contenente un numero dispari di doppie virgolette. In Approach, è necessario inserire tra doppie virgolette i nomi dei campi contenenti caratteri speciali.

Soluzione

- Per cercare una stringa di testo in un campo il cui nome contiene dei caratteri speciali, ad esempio uno spazio, è necessario digitare il nome del campo tra doppie virgolette.
- Per cercare una stringa di testo contenente caratteri speciali, è necessario digitare l'intera stringa tra virgolette.
- Per cercare una stringa di testo contenente le doppie virgolette, è necessario digitare le doppie virgolette nel punto in cui compaiono le doppie virgolette originali.

Esempio 1

"nome campo.tabella"

Esempio 2

Per cercare

Una vita "normale".

Digitare:

Una vita ""normale"".

Manca una ')'.

Spiegazione

È stata immessa una formula contenente una parentesi aperta, ma non la corrispondente parentesi chiusa.

Di norma, il numero di parentesi aperte deve corrispondere al numero di parentesi chiuse. Inoltre, le parentesi devono essere collocate nella posizione corretta.

Soluzione

Immettere la parentesi chiusa mancante.

Manca una '('.

Spiegazione

È stata immessa una formula contenente una parentesi chiusa, ma non la corrispondente parentesi aperta.

Di norma, il numero di parentesi aperte deve corrispondere al numero di parentesi chiuse. Inoltre, le parentesi devono essere collocate nella posizione corretta.

Soluzione

Immettere la parentesi aperta mancante.

La regola di ricerca in "Nomecampo" non è valida.

Spiegazione

La condizione di ricerca immessa è priva delle informazioni necessarie ad Approach per completare la ricerca.

Soluzione

Verificare di avere eseguito le seguenti operazioni:

- Includere il nome del database all'immissione dei nomi dei campi (DATABASE.CAMPO), se il file di Approach contiene database correlati. Inserire tra doppie virgolette il nome del campo se contiene caratteri speciali.
- Verificare l'ortografia dei nomi dei campi e delle funzioni.
- Immettere tutte le virgolette, gli apostrofi, le virgole e le parentesi chiuse o aperte.
- Usare il simbolo virgola (,) in sostituzione della parola o.
- Inserire gli spazi tra i dati in modo corretto. In genere gli spazi non sono necessari, ma in alcuni casi sono richiesti per separare le funzioni dai dati o dai nomi dei campi.

Impossibile trovare il database "Nomefile".

Spiegazione

Il file di Approach (.APR) memorizza il percorso e il nome del file di database, quindi non è più in grado di conoscere la collocazione corretta se il file o i file di database vengono spostati o cancellati.

Soluzione

Fare clic su Sì, quindi individuare il database con Sfoglia.

Il campo "Nomecampo" è usato in una correlazione.

Spiegazione

Si è tentato di modificare i dati contenuti in un campo usato da una correlazione.

Per assicurare l'integrità della relazione tra record di database separati, Approach avverte l'utente affinché non modifichi inavvertitamente la correlazione.

Soluzione

- Fare clic su OK per modificare il campo.
- Fare clic su Annulla per annullare le modifiche.

Record modificato nel database "Nomefile".

Spiegazione

Il messaggio viene visualizzato nelle seguenti situazioni:

- Due utenti in rete hanno tentato di modificare lo stesso record del database nello stesso momento;
- Il file usa il blocco ottimizzato dei record.

Soluzione

Eseguire una delle seguenti operazioni:

- Se si desidera sovrascrivere le modifiche apportate dall'altro utente, fare clic su Sì.
Approach salva le modifiche sovrascrivendo quelle apportate dall'altro utente in rete;
- Se non si desidera sovrascrivere le modifiche dell'altro utente, fare clic su No.
Approach visualizza le modifiche apportate dal primo utente nella vista del record del secondo;
- Se non si desidera sovrascrivere le modifiche o aggiornare il proprio record con le modifiche apportate dall'altro utente, fare clic su Annulla per continuare a immettere le proprie modifiche.

Record bloccato nel database "Nomefile".

Spiegazione

- Se un utente usa il database per effettuare una ricerca, Approach deve creare un indice e, di conseguenza, bloccare il database fino al termine di questa operazione.
- L'opzione Blocco ottimizzato dei record non è selezionata per il database e un altro utente sta modificando questo record.

Soluzione

- Attendere che Approach termini di creare l'indice.
- Se non è in corso la creazione di un indice, verificare che tutti gli utenti stiano usando il blocco ottimizzato dei record.
- Se l'opzione è selezionata da tutti gli utenti, il record può essere modificato da più utenti per volta. Se l'opzione non è selezionata da tutti gli utenti, il record può essere modificato da un solo utente per volta.

Impossibile inserire un record in "Nomefile".

Spiegazione

L'opzione Inserisci, che consente di modificare i campi del database desiderato dalla vista attiva, non è selezionata nella finestra di dialogo Opzioni.

Soluzione 1

Passare ad una vista basata su "Nomefile".

Soluzione 2

1. Scegliere Crea - Correlazione.
2. Fare doppio clic sulla linea di divisione dei due database.
3. Fare clic sull'opzione di inserimento appropriata.
4. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Opzioni relazionali.
5. Fare clic su OK.

Questo campo Calcolato usa una formula che fa riferimento al campo stesso.

Spiegazione

Si è tentato di creare un campo Calcolato che fa riferimento a se stesso nella propria formula, oppure la formula di un altro campo fa riferimento al campo stesso.

Soluzione

Modificare la formula in modo che sia valida per il campo.

Esempio

Non è possibile usare la formula seguente nel campo TOTALE, poiché fa riferimento al campo stesso:

PREZZO*QUANTITÀ=TOTALE

È possibile sostituirla con la formula:

PREZZO*QUANTITÀ

che collocherà il risultato del calcolo nel campo Calcolato TOTALE.

Impossibile salvare un database su se stesso.

Spiegazione

Si è scelto File - Salva con nome per salvare un database attivo su se stesso. Questa condizione si applica a tutti i database correlati in un file .APR.

Soluzione

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- salvare il file con un nuovo nome;
- salvare il file in un'altra directory;
- selezionare l'opzione Mantieni file originale nella finestra di dialogo Salva tabella;
- scegliere File - Salva per salvare il file con lo stesso nome nella stessa directory.

Nota Non è necessario scegliere File - Salva con nome per salvare le modifiche ai dati, poiché Approach esegue automaticamente questa operazione.

I valori del campo "Nomecampo" non sono raggruppati.

Spiegazione

Si è tentato di creare un gruppo di prospetto o di riepilogo oppure di passare ad un prospetto che raggruppa i record di campi non appartenenti all'ordinamento attivo.

Soluzione 1

Fare clic su Sì per ordinare nuovamente i record dei campi raggruppati.

Soluzione 2

1. Fare clic su No per conservare l'ordinamento attivo.
2. Modificare l'ordinamento predefinito in modo che Approach ordini i record raggruppati secondo il criterio desiderato.

La formula nell'opzione di immissione dati equivale a un tipo di dati incompatibile con il campo.

Spiegazione

Si è tentato di scrivere una formula che restituisce un tipo di dati diverso da quello definito per questo campo.

Soluzione

Modificare la formula in modo che restituisca il tipo di dati corretto per questo campo.

Esempio

Nel caso di un campo Data, la formula Creazione o Modifica deve restituire una data. Ad esempio, è possibile usare la funzione TestoinData.

Impossibile modificare il database "Nomefile" perché usato da altro utente.

Spiegazione

Questo messaggio viene visualizzato in una delle situazioni seguenti:

- Sono stati aperti più file di Approach (.APR) associati al database "Nomefile" e si è tentato di eseguire una delle seguenti operazioni:
 - creare un campo di database;
 - modificare il tipo di dati di un campo;
 - modificare le dimensioni di un campo.
- Si è tentato di modificare un database usato da un altro utente in rete;
- Il database è stato aperto in un'altra applicazione.

Soluzione

- Se sono stati aperti più file di Approach (.APR), chiuderli e ripetere l'operazione.
- Se il file è condiviso in rete e l'errore non è stato risolto, verificare che il file di dati non sia stato aperto da un altro utente.

Impossibile cancellare il database "Nomefile" perché usato da altro utente.

Spiegazione

Questo messaggio viene visualizzato in una delle situazioni seguenti:

- è stato aperto un altro file di Approach (.APR) che usa lo stesso database;
- il database è stato aperto in un'altra applicazione;
- il database è stato aperto da un altro utente in rete.

Soluzione

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- chiudere l'altro file di Approach (.APR);
- chiudere il database aperto nell'altra applicazione;
- attendere che l'altro utente chiuda il database.

Impossibile trovare i file Memo e PicturePlus per "Nomefile".

Spiegazione

Approach non è in grado di individuare il file contenente i dati nei campi di tipo Memo e PicturePlus. Approach cerca il file nella directory contenente il file .DBF e non lo trova se è stato collocato in un'altra directory, se gli è stato assegnato un nuovo nome o se è stato cancellato.

L'estensione del file cambia in base al tipo di database usato:

- per dBASE III o dBASE IV, l'estensione è .DBT;
- per Paradox 4.0, l'estensione è .MB;
- per Paradox 3.5, l'estensione è .DBQ;
- per FoxPro, l'estensione è .FPT.

Soluzione

Individuare il file corrispondente al database o usare una copia di backup.

Impossibile aprire il database "Nomefile" in modo esclusivo perché usato da altro utente.

Spiegazione

Si è tentato di aprire in modo esclusivo un database già aperto in modo condiviso da un altro utente.

Soluzione

Per aprire il database in modo esclusivo, è necessario che gli altri utenti chiudano il file di database. Per aprire il file in modo condiviso, eseguire le seguenti operazioni:

1. chiudere tutti i file aperti in Approach;
2. scegliere File - Nuovo;
3. nella lista dei tipi di file, selezionare dBASE IV;
4. fare clic su Connetti;
5. eseguire una delle seguenti operazioni:
 - per le reti con server dedicati, ad esempio Novell, selezionare Condivisione database;
 - per le reti con server non dedicati, ad esempio Windows per Workgroup, LANtastic, selezionare sia Condivisione database che Condivisione database locale;
 - Se nessuna applicazione usa i file di database, selezionare Condivisione solo con utenti di Approach.

Uno o più campi del file di Approach non corrispondono ai campi del database attivo.

Spiegazione

Questo database è stato modificato al di fuori del FILE DI APPROACH (.APR) attivo, di conseguenza uno o più campi del file o dei file di database non corrispondono più ai campi del file .APR.

Soluzione

Per mantenere totale funzionalità, fare clic su Sì per abbinare i campi non corrispondenti.

Impossibile caricare DynaLink "Nomefile"

Spiegazione

Approach non è stato in grado di trovare i file necessari per caricare il file DynaLink.

Soluzione

1. Aprire il registro di configurazione per individuare il percorso in cui Approach cerca i file.
 - Per installazioni indipendenti di Approach cercare la riga:
Common directory=
 - Per installazioni in rete di Approach cercare la riga:
Net Common directory=
2. Verificare che nella directory siano presenti i seguenti sette file:
 - LTSBUB01.DLL
 - LTSDLG02.DLL
 - LTSIBX01.DLL
 - LTSIBX02.DLL
 - LTSICN05.DLL
 - LTSMAIL3.DLL
 - LTSSB04.DLL
3. Nel caso non siano presenti, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Controllare se i file sono presenti in un'altra directory LOTUSAPP.
Se sì, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - a. Modificare il percorso nel registro di configurazione in modo che rifletta la directory in cui sono presenti i file;
 - b. Spostare i file nella directory contenuta nel registro di configurazione;
 - Installare nuovamente Approach per installare i file .DLL necessari.

È stata superata la dimensione massima del record in "Nomefile".

Spiegazione

Si è tentato di creare un database contenente record di dimensioni superiori ai limiti del tipo di database.

Soluzione

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Cancellare alcuni campi;
- Ridurre le dimensioni dei campi;
- Fare clic su Annulla, quindi creare un nuovo database che supporti una dimensione dei record maggiore.

```
{button ,AL(^H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IBM_DB2_TAB  
LES_IN_APPROACH_REF;H_LOTSU_NOTES_FILES_IN_APPROACH_REF;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_A  
PPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;  
H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF;','0)} Argomenti  
correlati
```

Impossibile aprire un database di Paradox 4.x in ambiente di rete 3.5.

Spiegazione

Si è tentato di aprire un file di Paradox 4.x mentre l'impostazione di Approach prevedeva soltanto l'apertura di file di Paradox 3.x.

Soluzione

1. Scegliere File - Apri.
2. Nella casella Tipo file, selezionare Paradox.
3. Fare clic su Connetti.
4. Selezionare "Usa gestione rete di Paradox 4.x".

Impossibile aprire il database "Nomefile" per incompatibilità di file.

Spiegazione

Un altro utente ha aperto il database in Approach, in Paradox o in un'altra applicazione in grado di aprire i database Paradox, usando un diverso file *.NET.

- Il file *.NET per i file di Paradox 3.x è PARADOX.NET.
- Il file *.NET per tutte le versioni successive a Paradox 3.x è PDOXUSRS.NET.

Soluzione 1: Per individuare il percorso in cui Approach cerca il file

1. Scegliere File - Apri.
2. Nella casella Tipo file, selezionare Paradox.
3. Fare clic su Connetti.
4. Annotare il percorso del file di controllo della rete in cui Approach cerca il file *.NET.
5. Verificare l'unità e il percorso nell'altra applicazione in cui è stato aperto il file.

Soluzione 2: Per individuare il percorso in cui Paradox cerca il file

1. In DOS, passare alla directory di Paradox.
2. Eseguire NUPDATE.EXE.
3. Selezionare il file .SOM e premere la BARRA SPAZIATRICE.
4. Premere due volte il tasto F2 per vedere il percorso del file di controllo della rete.

Nota L'unità ed il percorso devono essere gli stessi usati da Approach, se si desidera che Approach e Paradox condividano i file di dati contemporaneamente.

Il driver di rete non è stato caricato.

Spiegazione

Approach non è stato in grado di individuare il driver SQLNet.

Soluzione

Consultare la documentazione in linea per client Oracle.

Il server non è disponibile.

Spiegazione

Approach non è stato in grado di accedere ai file sul server, a causa di una delle seguenti condizioni :

- Il server non era in funzione;
- Tutte le connessioni erano in uso.

Soluzione

Verificare con l'amministratore di rete che il server sia in funzione e che ci sia una connessione al server disponibile.

Impossibile aprire o scrivere su Named Pipes del server.

Spiegazione

Approach usa due connessioni con Named Pipes per connettersi al server che ha esaurito le connessioni.

Soluzione

Verificare con l'amministratore di sistema le seguenti condizioni:

- il driver di rete;
- la configurazione di rete;
- i cavi di rete;
- la disponibilità di almeno due connessioni.

La tabella 1-2-3 in uso è protetta.

Spiegazione

Si è tentato di aggiungere un record al file di database, ma la riga usata da Approach per il nuovo record non era vuota.

Soluzione

- In Lotus 1-2-3, verificare in quale zona si trovano i dati usati da Approach. Se sono contenuti in una delle celle della riga al di sotto dell'ultima riga della zona, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Cancellare i dati;
 - Estendere la zona.
- Rimuovere ogni protezione della zona, definita nel foglio elettronico Lotus 1-2-3.

Impossibile creare il database "Nomefile".

Spiegazione

Approach non è stato in grado di creare il database a causa di una delle seguenti condizioni:

- il computer non è in grado di operare con altri file;
- lo spazio su disco è esaurito;
- il file .ADX è danneggiato.

Soluzione

Provare le seguenti soluzioni:

Aumentare il numero di handle dei file nel file CONFIG.SYS.

Ciò consente al computer di operare con più file.

1. Modificare il file CONFIG.SYS.
2. Aggiornare la riga file=.

La riga viene impostata automaticamente su 60, quindi è necessario impostare un numero maggiore.

3. Salvare il file e riavviare il computer.

Eseguire una copia del file .ADX

È possibile che il file .ADX sia danneggiato. È necessario salvare il database con un nuovo nome per ottenere una copia non danneggiata.

1. Scegliere File - Salva con nome.
2. Immettere un nuovo nome per il file.
3. Fare clic su Salva.
4. Immettere un nuovo nome di file per il database.
5. Selezionare Backup.
6. Fare clic su Salva.

Modifica del registro di configurazione

1. Scegliere Avvio - Esegui.
2. Immettere Regedit.
3. Fare clic su OK.
4. Spostarsi in:
 - HKEY_CURRENT_USER
 - Software
 - Lotus
 - Approach
 - 4.0
5. Apportare le modifiche ai valori della cartella appropriata.

Impossibile aprire "Nomefile" per scrittura.

Spiegazione

Il messaggio viene visualizzato in una delle seguenti situazioni:

- un altro utente in rete ha aperto il file di Approach (.APR), di conseguenza è impossibile salvare il file finché non viene chiuso dall'utente;
- il file è di sola lettura;
- non si possiedono i privilegi di accesso al file in rete.

Soluzione 1: Salvare il file con un nuovo nome

1. Selezionare File - Salva con nome.
2. Salvare il file di Approach (.APR) con un nome diverso.
3. Quando l'altro utente chiude il file, salvare nuovamente il file di Approach (.APR) con il nome originale.

Soluzione 2: Chiedere all'altro utente di chiudere il file

Chiedere all'altro utente di chiudere il file di Approach (.APR) in modo da poter salvare le modifiche.

Soluzione 3: Modificare le impostazioni predefinite

È possibile modificare le impostazioni predefinite in modo che sia possibile a entrambi gli utenti apportare le modifiche senza causare errori.

Attenzione È necessario modificare il file APPROACH.INI di ogni utente che abbia accesso al file di Approach (.APR).

1. Uscire da Approach.
2. Modificare il registro di configurazione.
3. Aprire la cartella Generale.
4. Individuare il valore seguente:
 - ReadIncremental=1
5. Modificare la riga in:
 - ReadIncremental=0

Nota È possibile aggiungere il valore se non è presente.

6. Chiudere il registro di configurazione.

Impossibile aprire il database "Nomefile" perchè aperto in modo esclusivo.

Spiegazione

Si è tentato di aprire un file di database non impostato come database condiviso già aperto da un altro utente.

Soluzione

Se si tratta di un file dBASE III+ o dBASE IV, è possibile convertirlo in database condiviso.

database dBASE IV

Verificare che la cartella Generale del registro di configurazione di ogni utente del database contenga i seguenti valori:

sdBaseFileSharingMethod=DBASE4

idBaseOptApproach=1

idBaseShareDatabases=1

idBaseShareLocalDatabases=1

database dBASE III+

Verificare che la cartella Generale del registro di configurazione di ogni utente del database contenga i seguenti valori:

sdBaseFileSharingMethod=DBASE3+

idBaseOptApproach=1

idBaseShareDatabases=1

idBaseShareLocalDatabases=1

Troppi file aperti.

Spiegazione

Se si è collegati in una rete peer-to-peer, come LANtastic o Windows per Workgroup, il messaggio viene visualizzato quando si tenta di aprire troppi file.

Soluzione

Provare una delle seguenti soluzioni, nell'ordine elencato:

- Se si usa Windows 95:
 - Modificare il valore della riga FILE= del file CONFIG.SYS del server in un numero superiore al valore predefinito di 60.
 - Modificare il numero per Buffer nel file CONFIG.SYS del server in un numero superiore al valore predefinito di 30.
- Se si è collegati a una rete Novell, assicurarsi che l'impostazione nel file NET.CFG sia un valore sufficiente per il numero di file aperti.
- Chiudere uno o più file di Approach e ripetere l'operazione.

Messaggi comuni in Approach

- È stata superata la dimensione massima del record in "Nomefile".
 - I valori del campo "Nomecampo" non sono raggruppati.
 - Il campo "Nomecampo" è usato in una correlazione.
 - Il dato immesso in "Nomecampo" non è 'Uno tra' i dati della lista di convalida.
 - Il dato immesso in "Nomecampo" deve essere compreso tra N1 e N2.
 - Il dato immesso in "Nomecampo" deve essere singolare.
 - Il dato immesso in "Nomecampo" deve corrispondere al dato immesso nel campo "Nel campo".
 - Il driver di rete non è stato caricato.
 - Il server non è disponibile.
 - Impossibile aprire o scrivere su Named Pipes del server.
 - Impossibile trovare i file Memo e PicturePlus per "Nomefile".
 - Impossibile aprire "Nomefile" per scrittura.
 - Impossibile modificare il database "Nomefile" perché usato da altro utente.
 - Impossibile salvare un database su se stesso.
 - Impossibile aprire il database "Nomefile" per incompatibilità di file.
 - Impossibile aprire un database Paradox 4.x in ambiente di rete 3.5.
 - Impossibile aprire il database "Nomefile" in modo esclusivo perché usato da altro utente.
 - Impossibile caricare DynaLink "nomefile".
 - Impossibile aprire il database "Nomefile" perché aperto in modo esclusivo.
 - Impossibile creare il database "Nomefile".
 - Impossibile inserire un record in "Nomefile".
 - Impossibile includere N etichette tra i margini destro e sinistro.
 - Impossibile cancellare il database "Nomefile" perché usato da altro utente.
 - Impossibile includere N etichette tra i margini superiore e inferiore.
 - Impossibile trovare il database "Nomefile".
- L'impostazione stampante attiva non può stampare N etichette affiancate.
L'impostazione stampante attiva non può stampare N etichette una sotto l'altra.
La formula nell'opzione di immissione dati equivale a un tipo di dati incompatibile con il campo.
La formula nell'opzione di convalida "La formula è vera" deve restituire un valore sì/no.
La tabella 1-2-3 in uso è protetta.
La regola di ricerca in "Nomecampo" non è valida.
- Manca una ')'.
Manca una '('.
Memoria insufficiente per visualizzare tutti i valori del database "Nomecampo" nella lista.
Nel campo manca una doppia virgoletta (").
Nel campo manca una virgoletta (').
"Nomecampo" deve essere compilato, non può essere lasciato vuoto.
"Nomefile".
- Questa modifica può cancellare o troncato il contenuto del campo in ogni record del database.
Questa modifica può troncato il contenuto del campo in ogni record del database.
Questo campo è usato in una correlazione.
Questo campo Calcolato usa una formula che fa riferimento al campo stesso.
- Record bloccato nel database "Nomefile".
Record modificato nel database "Nomefile".
- Troppi file aperti.
- Uno o più campi del file di Approach non corrispondono ai campi del database attivo.

Il campo "Nomecampo" è usato in una Correlazione.

Spiegazione

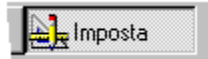
Si è tentato di definire un campo attraverso una correlazione a PicturePlus, Booleana o campi variabili, che non possono essere utilizzati in una correlazione.

Soluzione

Per informazioni sulle definizioni dei campi, vedere [Definizione dei campi](#).

1. Allineare il campo di database sul lato destro, con il campo sulla sinistra.
2. Fare clic sulla colonna centrale tra i campi. Appare una freccia blu.
3. Fare clic su OK.
4. Scegliere File - Salva file di Approach.

Importazione di dati in un database



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Aprire il file di Approach (.APR) associato al database nel quale si desidera importare i dati.
2. Scegliere File - Importa dati.



3. Selezionare il file del database contenente i dati che si desidera importare.
4. Fare clic su Importa.

L'operazione successiva dipende dal tipo di file selezionato. Vedere Note particolari.

Assegnazione dei dati importati ai campi corretti

Viene visualizzata la finestra di dialogo Importazione. La colonna di sinistra elenca le informazioni contenute nel file di origine. La colonna di destra elenca i campi del database attivo. Le frecce indicano il modo in cui Approach intende abbinare i dati importati.

1. Verificare che il database nel quale si desidera importare i dati sia visualizzato nella casella "Campi di".
2. Abbinare i campi.

Selezione di un'opzione di importazione

1. Selezionare un'opzione di importazione.

Se si seleziona la seconda o la terza opzione, appare una nuova colonna sul lato destro.

In questa colonna, fare clic sul campo o sui campi i cui dati devono corrispondere esattamente ai dati importati, in modo che Approach aggiorni con precisione i record esistenti.

2. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL(`H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Importazione di dati in un database

Se si lavora con un set estratto e non con l'intero database, Approach aggiorna soltanto i record del set estratto.

File di testo delimitato

Se si seleziona il tipo di file di testo delimitato, Approach apre la finestra di dialogo Opzioni per file di testo.

Un file di testo delimitato usa dei separatori, ossia dei caratteri speciali come le virgole, gli spazi o le tabulazioni, per segnalare il punto in cui finisce un campo e ne inizia un altro. Per informazioni relative al tipo di separatore di campo usato, consultare il manuale dell'applicazione usata per creare il file di testo delimitato.

Set di caratteri per i file di testo

È necessario identificare il set di caratteri usato nel file di origine. Se si importa un testo DOS con caratteri internazionali, è necessario cambiare il set di caratteri del database attivo prima di importare il testo.

Il testo DOS con caratteri internazionali usa il set di caratteri DOS o OS/2 (PC-8).

File di testo a lunghezza fissa

Se si seleziona il tipo di file di testo a lunghezza fissa, Approach apre la finestra di dialogo Composizione di un file di testo a lunghezza fissa.

In un file di testo a lunghezza fissa, un campo specifico ha sempre la stessa lunghezza in ogni record, indipendentemente dalla quantità di dati che contiene. Quando si importa un file di testo a lunghezza fissa, è necessario fornire il nome, il tipo di dati e le dimensioni di ogni campo. È sufficiente immettere la posizione iniziale del primo campo, in base alla quale Approach è in grado di calcolare automaticamente la posizione iniziale dei record successivi.

File di Oracle, SQL Server, DB2 o ODBC su server

Se si seleziona un'applicazione ODBC su server oppure Oracle, SQL Server o DB2, Approach apre la corrispondente finestra di dialogo Connessione con. Compilare i campi appropriati della finestra di dialogo per stabilire la connessione con il server.

Opzioni di importazione

<u>Usare l'opzione</u>	<u>Per</u>
Aggiungi come nuovi record i dati importati	Aggiungere i dati importati come nuovi record alla fine del database; i nuovi record contengono dati soltanto nei campi abbinati.
Usa i dati importati per aggiornare i record esistenti	Aggiornare i dati nei record esistenti (soltanto nei campi abbinati) quando i dati nei campi specificati corrispondono ai dati importati.
Usa i dati importati per aggiornare i record e aggiungerne di nuovi	Aggiornare i dati nei record che corrispondono ai dati importati e per aggiungere nuovi record per i dati che non corrispondono ai record esistenti.

Le opzioni per aggiornare e aggiungere i dati non possono essere usate con i file di testo, di Lotus 1-2-3 e di Microsoft Excel. Per usare questi tipi di file, è necessario convertirli in file .DBF prima di importarli.

Visualizzazione di record

Per visualizzare i dati reali contenuti nei record del file importato, fare clic sui pulsanti di selezione record precedente e record successivo nella parte inferiore sinistra della finestra di dialogo Importazione.

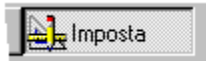
{button ,AL('H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH')

H_REF',0)} Argomenti correlati

Importazione di un file di Approach

- Quando si importa un file di Approach, le viste e le macro del file vengono aggiunte al file .APR di destinazione.
- Quando si importa un file di Approach, nessun dato viene importato nel database del file .APR di destinazione.



È selezionato il modo Imposta?

1. Aprire il file di Approach nel quale si desidera importare le viste.
2. Scegliere File - Importa file di Approach.
3. Selezionare il file di Approach che si desidera importare.
4. Fare clic su Importa.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Importa file di Approach. Se i database di entrambi i file di Approach hanno gli stessi campi, essi vengono abbinati automaticamente.

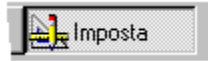
5. Abbinare i campi.
6. Fare clic su OK.

Approach aggiunge le viste e le macro del file importato al file .APR di destinazione.

```
{button ,AL(^H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_STEPS;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;'0)} Argomenti correlati
```


Esportazione di dati da Approach

L'esportazione salva i dati selezionati in un formato che può essere usato in altre applicazioni. È possibile esportare tutti i tipi di campo, ad eccezione dei campi di tipo Variabile e di tipo Calcolo riepilogativo.



È selezionato il modo Sfoggia?

1. Aprire il file di Approach (.APR) associato al database che si desidera esportare.
2. (Facoltativo) Per esportare soltanto un set estratto, eseguire la ricerca prima dell'esportazione.
3. Scegliere File - Esporta dati.



4. Selezionare un tipo di file di database nella casella "Tipo file".
Viene creato un nuovo file di database per ricevere i dati esportati.
5. Denominare il nuovo file di database.
6. Per Record da esportare, selezionare "Solo set estratto" o "Tutti i record".
7. Per identificare i dati da esportare, verificare che il database desiderato sia visualizzato nella casella Campi del database, quindi selezionare un campo nella casella relativa.
8. Fare clic su Aggiungi.
9. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 7 al punto 8.
10. Fare clic su Esporta.

{button ,AL('H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_APPROACH_REF',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Esportazione di dati da Approach

File di testo delimitato

Se si seleziona il tipo di file di testo delimitato, Approach apre la finestra di dialogo Opzioni per file di testo.

Un file di testo delimitato usa dei separatori, ossia dei caratteri speciali come le virgole, gli spazi o le tabulazioni, per visualizzare il punto in cui finisce un campo e ne inizia un altro. Per informazioni relative al tipo di separatore di campo usato, consultare il manuale dell'applicazione usata per creare il file di testo delimitato.

Set di caratteri per i file di testo

È necessario identificare il set di caratteri usato nel file di origine. Se si esporta un testo DOS con caratteri internazionali, è necessario cambiare il set di caratteri del database attivo prima di esportare il testo.

Il testo DOS con caratteri internazionali usa il set di caratteri DOS o OS/2 (PC-8).

File di testo a lunghezza fissa

Se si seleziona il tipo di file di testo a lunghezza fissa, Approach apre la finestra di dialogo Composizione di un file di testo a lunghezza fissa.

In un file di testo a lunghezza fissa, un campo specifico ha la stessa lunghezza in ogni record, indipendentemente dalla quantità di dati che contiene. Quando si esporta un file di testo a lunghezza fissa, è necessario fornire il nome, il tipo di dati e le dimensioni di ogni campo. È necessario immettere soltanto la posizione iniziale del primo campo, in base alla quale Approach è in grado di calcolare automaticamente la posizione iniziale dei record successivi.

File di Oracle, SQL Server, DB2 o ODBC su server

Se si seleziona un'applicazione Oracle, SQL Server, DB2 o ODBC su server, Approach apre la corrispondente finestra di dialogo Connessione con. Compilare i campi appropriati della finestra di dialogo per stabilire la connessione con il server.

Selezione di record da esportare

- L'opzione "Solo set estratto" esporta soltanto i record individuati dalla ricerca più recente.
- L'opzione "Tutti i record" esporta tutti i record del database.

{button ,AL('H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_APPROACH_REF',0)} Argomenti correlati

Copia di illustrazioni PicturePlus in un file

Approach consente di copiare un'illustrazione contenuta in un campo PicturePlus in un file grafico.



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Selezionare il campo PicturePlus contenente l'illustrazione che si desidera copiare.
2. Scegliere Modifica - Illustrazione - Esporta.



3. Immettere un nome per il file nella casella Nome file.
4. Selezionare il tipo di file nella casella "Tipo file".
5. Fare clic su Salva.

```
{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_FILE_EXTENSIONS_IN_APPROACH_REF;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS;H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_A_PICTUREPLUS_FIELD_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Finestra di dialogo Invia al team

È possibile inviare messaggi elettronici da Approach usando la funzione Invia al team di Lotus Approach.

Scegliere un argomento:

[Invio di messaggi elettronici da Approach](#)

[Invio di messaggi elettronici con allegati da Approach](#)

Invio di messaggi elettronici da Approach

Se si è connessi a una rete con accesso a un'applicazione per la posta elettronica, è possibile inviare messaggi elettronici da Approach.

1. Scegliere File - Invia al team - Invia nuovo messaggio.



2. Per inviare un messaggio che includa una versione in formato Windows Metafile (.WMF) della vista attiva, selezionare l'opzione "Istantanea della vista corrente".
3. Fare clic su Invia.
Viene avviato il programma per la posta elettronica installato. Per collegarsi, il sistema chiede di immettere la password.
4. Immettere il destinatario, l'oggetto e il testo del messaggio nella finestra di dialogo corrispondente.
5. Fare clic su Invia.

{button ,AL(`H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_WITH_ATTACHMENTS_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',0)}
[Argomenti correlati](#)

Note particolari: Invio di messaggi elettronici con allegati da Approach

È possibile selezionare una o entrambe le opzioni seguenti.

Per inviare un'immagine in formato Windows Metafile (.WMF) della vista attiva del file di Approach, selezionare "Istantanea della vista corrente".

Per inviare il file di Approach attivo con tutte le viste o soltanto con quella attiva, selezionare "File di Approach con".

È possibile allegare a un file di Approach copie di tutti i database associati al file o una copia vuota di ogni database associato al file.

{button ,AL(`H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_WITH_ATTACHMENTS_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',1)}
Procedura

{button ,AL(`H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',0)} Argomenti correlati

Invio di messaggi elettronici con allegati da Approach

Se si è connessi a una rete con accesso a un'applicazione per la posta elettronica, è possibile allegare le viste e i dati di Approach ai messaggi elettronici.

1. Scegliere File - Invia al team - Invia nuovo messaggio.



2. Selezionare "File di Approach con".
3. Selezionare "Solo vista attiva" o "Tutte le viste".
4. Selezionare "Includi dati da".
5. Selezionare "Tutti i database", "Set estratto", "Record attivo" o "Database vuoti" da allegare al messaggio di posta elettronica.
Se si seleziona "Tutte le viste", è possibile soltanto includere i dati di "Tutti i database" o dei "Database vuoti".
6. Per inviare un messaggio che includa una versione della vista attiva in formato Windows Metafile (.WMF), selezionare l'opzione "Istantanea della vista corrente".
7. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su Invia per inviare il messaggio secondo la procedura dell'applicazione per la posta elettronica usata;
 - Fare clic su Inoltra per impostare le opzioni per inoltrare il messaggio, tenere traccia dello stato di avanzamento e ricevere risposte.

{button ,AL('H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_WITH_ATTACHMENTS_FROM_INSIDE_APPROACH_DETAILS',1)
} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di oggetti OLE di Approach in Approach (Copia vista)

È possibile collegare un oggetto OLE di Approach creato in Approach a qualsiasi altra applicazione.



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Selezionare la vista che si desidera includere nell'oggetto OLE.
2. Verificare che nessun oggetto della vista sia selezionato.
È possibile eseguire questa verifica controllando il menu contestuale. Se il menu si riferisce a un oggetto contenuto nella vista e non alla vista stessa, significa che l'oggetto è stato selezionato.
3. Scegliere Modifica - Copia vista.
4. Procedere con la creazione dell'oggetto:
 - per creare un oggetto contenente la sola vista attiva, selezionare "Solo vista attiva";
 - per creare un oggetto contenente tutte le viste del file di Approach attivo, selezionare "Tutte le viste".
5. Per includere i dati nell'oggetto, selezionare "Includi dati da".
6. Selezionare la quantità di dati scegliendo "Tutti i database", "Set estratto" o "Record attivo".
L'opzione "Set estratto" non è disponibile quando si scelgono campi di database correlati.
7. Fare clic su OK.

Approach copia l'oggetto negli Appunti. Scegliere Modifica - Incolla o Modifica - Incolla speciale in un'altra applicazione per incorporare o collegare l'oggetto di Approach.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_COPYING_PICTUREPLUS_PICTURES_TO_A_FILE_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Creazione di oggetti OLE di Approach in Approach

È possibile scegliere se includere o meno i dati in un oggetto vista e determinare la quantità di dati da includere.

Se si includono dei dati in un oggetto vista, l'oggetto e i relativi dati costituiscono un'unità autonoma. L'impiego di questo formato è consigliato quando si desidera inviare un modulo di Approach tramite posta elettronica. Il destinatario, infatti, è in grado di immettere dati nel modulo e di rispedirlo al mittente.

Se si sceglie di non includere i dati nell'oggetto, Approach aggiunge dei riferimenti ai dati in modo che sia possibile visualizzarli nell'oggetto OLE, purché l'oggetto e il file di database a cui si riferisce si trovino sulla stessa rete o sullo stesso disco fisso.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_COPYING_PICTUREPLUS_PICTURES_TO_A_FILE_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di oggetti OLE di Approach in altre applicazioni

Quando si crea un nuovo oggetto di Approach in un'altra applicazione, esso può contenere l'applicazione Approach oppure una singola vista creata con un Assistant di Approach.

1. Incorporare un nuovo oggetto OLE seguendo le istruzioni fornite dall'applicazione "contenitore".
2. Per includere una o più viste, selezionare il tipo di vista di Approach che si desidera usare nell'oggetto.
3. Selezionare il database che si desidera usare nella finestra di dialogo Inserisci oggetto dell'applicazione "contenitore".
4. Usare l'Assistant per creare la vista.
5. Fare clic su Chiudi.
6. Chiudere Approach.

Nota I tipi di oggetti di Approach disponibili sono i seguenti:

- Applicazione Lotus Approach 96
- Grafico Lotus Approach 96
- Tabella incrociata Lotus Approach 96
- Busta Lotus Approach 96
- Modulo Lotus Approach 96
- Circolare Lotus Approach 96
- Etichette Lotus Approach 96
- Prospetto Lotus Approach 96
- Foglio di lavoro Lotus Approach 96

{button ,AL('H_COPYING_PICTUREPLUS_PICTURES_TO_A_FILE_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Finestra di dialogo Inserisci oggetto

È possibile incorporare o collegare oggetti nuovi oppure oggetti creati da file esistenti.

Scegliere un argomento:

Creazione di oggetti collegati da file esistenti

Incorporamento di nuovi oggetti OLE

Incorporamento di oggetti OLE basati su file esistenti

{button ,AL('H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Creazione di oggetti collegati da file esistenti

1. Eseguire una delle seguenti operazioni:

- per aggiungere un oggetto come parte dell'impostazione di una vista, selezionare il modo Imposta e fare clic sul punto in cui si desidera collocare l'oggetto;
- per aggiungere l'oggetto collegato come parte di un record, selezionare il modo Sfoglia, quindi selezionare il record e un campo PicturePlus.

2. Scegliere Crea - Oggetto.



3. Fare clic su "Crea da file".

4. Specificare il nome del file al quale si desidera collegare l'oggetto nella casella "File".

Fare clic su Sfoglia per selezionare un file nella finestra di dialogo Sfoglia.

5. Selezionare Collega per collegare l'oggetto al file di origine.

6. Selezionare "Visualizza come icona" se si desidera che l'oggetto appaia sotto forma di icona.

7. Fare clic su OK.

{button ,AL(^H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;','0)} Argomenti correlati

Inserimento di oggetti collegati dagli Appunti

1. Nell'applicazione server, creare l'oggetto che si desidera collegare.
2. Scegliere Copia nell'applicazione per copiare l'oggetto negli Appunti.
3. Aprire un file di Approach e selezionare la vista che si desidera usare.
4. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - per aggiungere l'oggetto come parte dell'impostazione di una vista, selezionare il modo Imposta e fare clic sul punto in cui si desidera collocare l'oggetto;
 - per aggiungere l'oggetto come parte di un record, selezionare il modo Sfoglia, quindi selezionare il record e un campo PicturePlus.
5. Scegliere Modifica - Incolla speciale.



6. Fare clic su Incolla collegamento.
7. Selezionare "Visualizza come icona" se si desidera che l'oggetto appaia sotto forma di icona.
8. Fare clic su OK.

```
{button ,AL(`H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_EXISTING_OLE_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```

Modifica di oggetti collegati

- Se l'oggetto collegato è un elemento di impostazione, selezionare il modo Imposta.
- Se l'oggetto collegato è contenuto in un campo PicturePlus, selezionare il modo Sfoglia, quindi il record contenente l'oggetto e infine il campo PicturePlus.

1. Fare doppio clic sull'oggetto per aprire il documento di origine.

L'applicazione server viene aperta in una finestra separata.

2. Modificare l'oggetto nell'applicazione server.

3. Scegliere File - Salva dall'applicazione server.

4. Scegliere File - Esci dall'applicazione server.

Tutte le modifiche apportate all'oggetto nel documento di origine vengono applicate anche alla vista di Approach.

{button ,AL('H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Modifica di collegamenti

- Se l'oggetto collegato è un elemento di impostazione, selezionare il modo Imposta.
- Se l'oggetto collegato è contenuto in un campo PicturePlus, selezionare il modo Sfoglia, quindi il record contenente l'oggetto e infine il campo PicturePlus.

1. Scegliere Modifica - Collegamenti.



2. Selezionare il collegamento che si desidera modificare e apportare le modifiche necessarie.
3. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL(`H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_CREATING_OLÉ_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Modifica di collegamenti

È possibile aggiornare un oggetto collegato sia automaticamente che manualmente.

- Con l'aggiornamento automatico, l'oggetto viene aggiornato ogni volta che l'oggetto di origine viene modificato.
- Con l'aggiornamento manuale, l'oggetto viene aggiornato soltanto quando si desidera.

Se si apportano frequenti modifiche a un oggetto, è consigliabile selezionare il metodo di aggiornamento manuale e aggiornare manualmente l'oggetto al termine delle operazioni di modifica.

Se Approach è l'applicazione "contenitore", gli oggetti collegati vengono aggiornati soltanto se l'applicazione di origine è in esecuzione. Se un oggetto collegato si trova in un campo PicturePlus, Approach è in grado di aggiornarlo soltanto con il metodo di aggiornamento manuale.

Selezionare il tipo di aggiornamento desiderato nella finestra di dialogo Gestisci collegamenti:

<u>Per</u>	<u>Fare clic su</u>
Cambiare il tipo di aggiornamento	Automatico o Manuale
Aggiornare manualmente il collegamento	Aggiorna
Attivare un oggetto collegato	Apri origine
Cambiare il file di origine del collegamento (ad esempio, nel caso si cambi il nome o la collocazione del file di origine)	Cambia origine e selezionare un nuovo file o un nuovo percorso di collegamento nella finestra di dialogo Cambia collegamento
Interrompere un collegamento e convertire l'oggetto in un elemento grafico	Interrompi collegamento

{button ,AL('H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Incorporamento di oggetti OLE basati su file esistenti

Esistono differenze tra un oggetto incorporato e un oggetto collegato. Infatti le modifiche apportate a un oggetto incorporato non vengono riportate nel file di origine, né le modifiche apportate al file di origine vengono riportate nell'oggetto incorporato.

Gli oggetti incorporati vengono memorizzati separatamente dal file di origine: se incorporati nei record vengono memorizzati nel database, se incorporati come parte dell'impostazione di una vista vengono memorizzati nel file di Approach.

1. Nell'applicazione server, creare l'oggetto che si desidera incorporare.
2. Aprire il file di Approach e selezionare la vista che si desidera usare.
3. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - per incorporare l'oggetto come parte dell'impostazione di una vista, selezionare il modo Imposta e fare clic sul punto in cui si desidera collocare l'oggetto;
 - per incorporare l'oggetto come parte di un record, selezionare il modo Sfoglia, quindi selezionare il record e un campo PicturePlus.
4. Scegliere Crea - Oggetto.



5. Fare clic su "Crea da file".
Fare clic su "Sfoglia" per selezionare un file nella finestra di dialogo Sfoglia.
6. Selezionare "Visualizza come icona" se si desidera che l'oggetto appaia sotto forma di icona.
7. Fare clic su OK.

Cancellazione di oggetti incorporati

In modo Imposta, selezionare l'oggetto e scegliere Modifica - Taglia o Cancella.

{button ,AL(`H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EDITING_EMBEDDED_OBJECTS_STEPS;
H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;';0)} Argomenti
correlati

Incorporamento di nuovi oggetti OLE

È possibile incorporare un oggetto OLE senza averlo creato in precedenza.

Esistono differenze tra un nuovo oggetto incorporato e un oggetto collegato. Qualsiasi operazione eseguita su un oggetto incorporato non ha relazione con i file esistenti nell'applicazione server.

Gli oggetti incorporati vengono memorizzati separatamente dal file di origine: se incorporati nei record vengono memorizzati nel database, se incorporati come parte dell'impostazione di una vista vengono memorizzati nel file di Approach.

1. Aprire il file di Approach e selezionare la vista che si desidera usare.
2. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - per incorporare l'oggetto come parte dell'impostazione di una vista, selezionare il modo Imposta e fare clic sul punto in cui si desidera collocare l'oggetto;
 - per incorporare l'oggetto come parte di un record, selezionare il modo Sfoglia, quindi selezionare il record e un campo PicturePlus.

3. Scegliere Crea - Oggetto.



4. Selezionare Crea nuovo.
5. Selezionare il tipo di oggetto che si desidera creare nella casella Tipo oggetto.
6. Selezionare "Visualizza come icona" se si desidera che l'oggetto appaia sotto forma di icona.
7. Fare clic su OK.
8. Nella finestra dell'applicazione server, creare l'oggetto e scegliere File - Aggiorna.
9. Chiudere la finestra dell'applicazione server e ritornare in Approach.

{button ,AL('H_EDITING_EMBEDDED_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_EXISTING_OLE_OBJECTS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;','0)} Argomenti correlati

Modifica di oggetti incorporati

- Selezionare il modo Imposta per modificare un oggetto incorporato in una vista.
 - Selezionare il modo Sfoglia e il record contenente l'oggetto incorporato.
1. Fare doppio clic sull'oggetto che si desidera modificare.
 2. Apportare le modifiche desiderate nell'oggetto incorporato e scegliere File - Aggiorna dall'applicazione server.
Se dall'applicazione server è possibile apportare delle modifiche, vengono visualizzati i menu di Approach.
Scegliere i comandi di Approach appropriati per aggiornare e salvare il file.
 3. Chiudere la finestra dell'applicazione server e ritornare nella finestra di Approach.
-

{button ,AL(`H_EMBEDDING_EXISTING_OLE_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS
;0)} Argomenti correlati

Introduzione alla comunicazione tra applicazioni mediante la tecnologia OLE

In ambiente Microsoft Windows, le informazioni condivise tra le applicazioni possono essere statiche o dinamiche.

Informazioni condivise statiche: Modifica Copia o Modifica Incolla

Per condividere informazioni statiche, è possibile usare gli Appunti per copiare i dati da un'applicazione e incollarli in un'altra. Quando si modificano le informazioni originali, la copia non viene automaticamente modificata. È necessario ripetere la copia e incollarla nuovamente per mantenere aggiornate le informazioni.

Informazioni condivise dinamiche: collegamenti

Per condividere le informazioni in modo dinamico, occorre creare un collegamento tra due applicazioni. Il collegamento è un canale di comunicazione attraverso il quale:

- avviene il trasferimento delle informazioni da un'applicazione all'altra;
- si aggiornano automaticamente le informazioni nell'applicazione di destinazione (il client) ogni volta che vengono modificate nell'applicazione di origine (il server).

Canale di comunicazione: OLE

Windows fornisce due tipi di canali di comunicazione per la creazione di collegamenti: Dynamic Data Exchange (DDE) e Object Linking and Embedding (OLE). Quando si crea un collegamento con Approach, si utilizza il canale di comunicazione di tipo OLE.

Collegamento dei server ai client

Un collegamento stabilisce una connessione tra un server e un client. Ad esempio, se si crea un collegamento tra un documento Lotus Word Pro e un campo PicturePlus in Approach, Word Pro è l'applicazione server poiché fornisce i dati a Approach, mentre Approach è l'applicazione client poiché usa i dati forniti da Word Pro.

Un server è in grado di fornire dati a più client e un client è in grado di ottenere dati da più server. Approach può essere contemporaneamente server e client OLE.

Un collegamento è come una conversazione telefonica. La conversazione viene iniziata dal client che contatta il server. Se il server risponde, il client richiede un'informazione specifica, che il server fornisce se ne è in possesso.

Durante la conversazione, il server segnala al client le eventuali modifiche apportate alle informazioni. La conversazione può essere interrotta in ogni momento sia dal server che dal client.

Collegamenti automatici e collegamenti manuali

Quando si stabilisce un collegamento, è possibile scegliere tra collegamenti automatici e collegamenti manuali. La maggior parte dei collegamenti sono automatici, di conseguenza vengono aggiornati automaticamente a ogni modifica delle informazioni.

È possibile, tuttavia, stabilire dei collegamenti manuali che possono essere aggiornati soltanto scegliendo Modifica - Collegamenti e facendo clic su Aggiorna dati. Inoltre, è possibile creare dei collegamenti manuali o trasformare dei collegamenti automatici esistenti in collegamenti manuali.

Se in un file esistono molti collegamenti e se i dati nell'applicazione server vengono modificati con frequenza, è consigliabile creare dei collegamenti manuali per migliorare le prestazioni del sistema.

Oggetti OLE incorporati

La tecnologia OLE può essere utilizzata, oltre che per creare collegamenti, anche per creare oggetti OLE incorporati. Gli oggetti incorporati non sono collegamenti, ma condividono con essi alcune caratteristiche.

Come i collegamenti, gli oggetti OLE incorporati consentono di accedere all'applicazione server dall'applicazione client. Quando si incorpora un oggetto, sussistono le seguenti condizioni:

- i dati vengono memorizzati nell'applicazione client;
- non esistono collegamenti con un file dell'applicazione server;
- l'oggetto incorporato viene modificato aprendo l'applicazione server dall'applicazione client.

È possibile incorporare gli oggetti usando Crea - Oggetto o Modifica - Incolla speciale.

```
{button ,AL(^H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_ANOTHER_APPLICATION_OVERH_OLE_EMBEDDED_OBJE
```

CTS_OVER;H_OLE_LINKS_OVER',0)} Argomenti correlati

Introduzione ai collegamenti OLE

Definizione di collegamento

Un collegamento è una connessione tra i dati di un'applicazione server e di un'applicazione client. Se il collegamento è automatico, i dati contenuti nell'applicazione client vengono automaticamente modificati ogni volta che i dati originali vengono modificati nell'applicazione server.

È necessario che l'applicazione server sia in esecuzione per consentire a Approach di aggiornare le informazioni come client OLE.

Struttura dei collegamenti

In Approach, i collegamenti possono essere parte dei record di un database o parte dell'impostazione di una vista.

- Per creare un collegamento come parte dei record di un database, definire il campo PicturePlus in cui inserire il collegamento e aggiungerlo a una vista. Quindi, in modo Sfoglia, fare doppio clic sul campo per poter lavorare con il collegamento.
- Per creare un collegamento come parte dell'impostazione di una vista, in modo Imposta, selezionare Crea - Oggetto e aggiungere il collegamento alla vista. In modo Imposta, selezionare il collegamento per poterlo elaborare.

Uso dei collegamenti

Con i collegamenti, è possibile eseguire le stesse operazioni consentite con altri oggetti in Approach. Ad esempio, è possibile spostarlo, copiarlo o cancellarlo come un qualsiasi campo o disegno.

Tuttavia, alcune operazioni possono essere eseguite soltanto con i collegamenti.

- Fare doppio clic sul collegamento per attivare l'applicazione server in modo da poter modificare i dati originali per il collegamento.
- Selezionare Modifica - Collegamenti per visualizzare e modificare le informazioni relative a un collegamento. Ad esempio, è possibile modificare un collegamento in modo che si riferisca a dati diversi nell'applicazione server o trasformare un collegamento automatico in manuale.

Quando è consigliabile usare i collegamenti

È consigliabile usare i collegamenti quando sussistono **tutte** le condizioni di seguito elencate:

- è necessario condividere i dati tra applicazioni;
- è probabile che i dati condivisi vengano modificati;
- è necessario aggiornare i dati condivisi quando i dati originali vengono modificati.

Ad esempio, se le informazioni sulla vendita e sulle promozioni dei prodotti sono contenute in documenti Lotus Word Pro e si desidera che diventino parte dei record del database prodotti, è possibile creare un collegamento con i documenti Word Pro in un campo PicturePlus. In questo esempio, Approach è l'applicazione client e Word Pro è l'applicazione server.

Quando non è consigliabile usare i collegamenti

Non è consigliabile usare i collegamenti quando sussiste **una qualsiasi** delle seguenti condizioni:

- È necessario usare i dati in una sola applicazione.
In alternativa, creare un oggetto incorporato OLE.
- È probabile che i dati non vengano modificati.
In alternativa, usare gli Appunti per spostare un'immagine statica dei dati in Approach.
- Non è necessario aggiornare i dati quando vengono modificati i dati originali.
Anche in questo caso, è possibile usare gli Appunti per spostare i dati in Approach.

Ad esempio, se si desidera usare il logo della società creato con Freelance Graphics nei moduli Approach e nei documenti Word Pro, non è consigliabile usare i collegamenti poiché il logo non verrà modificato. È possibile, invece, copiarlo da Freelance Graphics e incollarlo in Approach e in Word Pro.

Terminologia relativa ai collegamenti

Ad ogni collegamento corrisponde un'applicazione, un argomento e un elemento.

<u>Termine</u>	<u>Descrizione</u>
----------------	--------------------

Applicazione	Il nome di classe OLE per un collegamento OLE, ad esempio, documento Word Pro
Argomento	In genere, il nome del file nell'applicazione server, ad esempio C:\WORD_PRO\DOCS\REPORT.SAM
Elemento	Un'area dell'argomento, come ad esempio una zona in un foglio di lavoro o un segnalibro in un documento creato con un programma di elaborazione testi

{button ,AL('H_COMMUNICATING_BETWEEN_APPLICATIONS_USING_OLE_OVER;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_ANOTHER_APPLICATION_OVER;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER',0)} Argomenti correlati

Introduzione agli oggetti OLE incorporati

Definizione di oggetto OLE incorporato

Un oggetto OLE incorporato è un dato memorizzato in un file di un'applicazione (il client), che è possibile creare e modificare usando un'altra applicazione (il server).

Con un oggetto incorporato, è possibile usare le funzioni dell'applicazione server per modificare e gestire i dati nell'applicazione client. Ad esempio, è possibile incorporare un oggetto documento Lotus Word Pro in un file di Approach. Sebbene si utilizzi Word Pro per creare e modificare i dati dell'oggetto incorporato, i dati stessi vengono memorizzati nel file di Approach oppure in un database associato al file.

Struttura degli oggetti OLE incorporati

In Approach, gli oggetti incorporati possono essere parte dei record di un database o parte dell'impostazione di una vista.

- Per creare un oggetto incorporato come parte dei record di un database, definire il campo PicturePlus in cui inserire l'oggetto e aggiungerlo a una vista. Quindi, in modo Sfoglia, fare doppio clic sul campo per poter lavorare con l'oggetto incorporato.
- Per creare un oggetto come parte dell'impostazione di una vista, in modo Imposta, selezionare Crea - Oggetto e aggiungere l'oggetto alla vista. In modo Imposta, selezionare l'oggetto per poterlo elaborare.

Uso degli oggetti OLE incorporati

È possibile spostare, copiare o cancellare un oggetto incorporato come qualsiasi campo o disegno.

Quando l'oggetto si trova nella posizione corretta, viene visualizzata la barra operazioni che consente di modificare le impostazioni. Per chiuderla, fare clic in un punto esterno all'oggetto. Per modificare l'oggetto, fare doppio clic su di esso.

<u>Per</u>	<u>Eeguire la seguente operazione</u>
Copiare l'oggetto OLE in un'altra applicazione	Fare clic e trascinare l'oggetto
Spostare l'oggetto OLE in un'altra applicazione	Tenere premuto il tasto MAIUSC e trascinare l'oggetto

Fare doppio clic su un oggetto incorporato per attivare l'applicazione server in modo da poter modificare l'oggetto. È possibile usare tutte le funzioni dell'applicazione server per modificare la struttura o i dati dell'oggetto. Ad esempio, è possibile usare Lotus Word Pro per assegnare al testo di un documento Word Pro il formato a due colonne.

Quando è consigliabile usare gli oggetti OLE incorporati

È consigliabile usare gli oggetti OLE incorporati quando sussistono le condizioni di seguito elencate:

- È necessario usare in un'applicazione informazioni che è possibile creare o formattare soltanto usando un'altra applicazione;
- Non è necessario condividere le informazioni tra applicazioni.

Ad esempio, se si desidera collocare un testo a due colonne in una pagina di un modulo di Approach e se non occorre usare i dati in altre applicazioni, è possibile incorporare un documento Word Pro in un campo PicturePlus o come parte dell'impostazione del modulo.

Esempio: Perché incorporare un oggetto in un campo PicturePlus

Si immagini di avere un database contenente le specifiche di tutti i prodotti in cui si desidera inserire delle illustrazioni per rappresentare i prodotti.

Una volta in possesso delle fotografie di tutti i prodotti e aver provveduto a farle convertire in un formato grafico che supporti OLE come server e che sia supportato da Approach, definire un nuovo campo PicturePlus e aggiungerlo alla vista del database.

Successivamente, selezionare il modo Sfoglia e fare clic sul campo PicturePlus per selezionarlo, scegliere Crea - Oggetto e selezionare Crea da file. Infine, specificare il file contenente l'illustrazione che si desidera aggiungere al record.

Esempio: Perché incorporare un oggetto come parte dell'impostazione di una vista

Se si desidera che lo sfondo di un modulo di Approach sia un'immagine grafica professionale, ma non si dispone delle risorse per crearla, è possibile usare uno degli sfondi SmartMaster disponibili in Freelance Graphics. È

sufficiente incorporare nel modulo lo sfondo desiderato come oggetto OLE.

Terminologia OLE

A ogni oggetto OLE incorporato corrisponde un nome di classe.

<u>Termine</u>	<u>Descrizione</u>
Nome di classe	Il tipo di oggetto e il nome dell'applicazione usata per crearlo e modificarlo. Ad esempio, Modulo Approach o Foglio di lavoro 1-2-3

{button ,AL(`H_COMMUNICATING_BETWEEN_APPLICATIONS_USING_OLE_OVER;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_ANOTHER_APPLICATION_OVER;H_OLE_LINKS_OVER',0)) Argomenti correlati

Introduzione all'incorporamento di oggetti di Approach in un'altra applicazione

Approach come server OLE

Quando si incorpora un oggetto di Approach in un file di un'altra applicazione, esso viene memorizzato in quel file, ma è necessario usare Approach per crearlo o modificarlo nell'altra applicazione.

Incorporamento di un oggetto esistente

Per creare un oggetto di Approach basato su un file di Approach esistente, selezionare il modo Sfoglia e scegliere Modifica - Copia vista. Quindi, per incorporare l'oggetto nel file dell'altra applicazione, selezionare Modifica - Incolla speciale nell'altra applicazione e il formato degli Appunti appropriato per l'oggetto di Approach.

Comandi del menu File specifici OLE

Se la finestra attiva di Approach contiene un oggetto di Approach incorporato in un'altra applicazione, nel menu File di Approach diventano disponibili i seguenti comandi:

- File - Chiudi e ritorna: chiude la finestra di Approach e ritorna all'applicazione client.
- File - Aggiorna: aggiorna i dati nell'oggetto incorporato.
- File - Salva copia come: salva una copia dell'oggetto di Approach come file di Approach o altro tipo di file.
- File - Esci e ritorna: conclude la sessione di Approach e ritorna all'applicazione client.

```
{button ,AL(`H_COMMUNICATING_BETWEEN_APPLICATIONS_USING_OLE_OVER;H_CREATING_APPROACH_
OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_AP
PROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OV
ER;H_OLE_LINKS_OVER',0)} Argomenti correlati
```

Modifica dell'icona degli oggetti OLE inseriti

1. Per Icona, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Per visualizzare l'oggetto come l'icona corrente, scegliere Corrente.
 - Per visualizzare l'oggetto come l'icona standard, scegliere Standard.
 - Per visualizzare l'oggetto come un'icona creata da un file, come ad esempio un file .exe o .bmp, scegliere "Da" e immettere il percorso e il nome del file.
2. Immettere una nuova etichetta nella casella "Etichetta" o utilizzare l'etichetta standard.
3. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_EXISTING_OLE_OBJECTS_STEPS
;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Aggiunta di campi a un database

Nomi dei campi

È possibile utilizzare qualsiasi tipo di carattere per i nomi dei campi, inclusi lettere, numeri interi, spazi, virgole, punti e simboli aritmetici.

I nomi dei campi memorizzati in un file di database possono essere diversi da quelli specificati in Approach. Se il formato del database non ammette alcuni caratteri o limita la lunghezza del nome del campo, Approach crea nomi compatibili e li abbina ai nomi immessi nella finestra di dialogo Definizione campi.

Lunghezza dei nomi dei campi

La lunghezza dei nomi dei campi è limitata dal formato del database. Il formato predefinito del database dBASE, prevede una lunghezza massima di 32 caratteri.

Tipi di dati

Per informazioni su ogni tipo di campo, vedere [Tipi di campi](#).

Se si seleziona il tipo di campo Calcolato, è necessario definire una formula per calcolare i valori del campo. Vedere [Scrittura di formule per Campi di tipo Calcolato](#).

Dimensioni dei campi

È necessario immettere una lunghezza massima per i campi di testo in tutti i tipi di database e per i campi di tipo Numerico in alcuni tipi di database.

La lunghezza di un campo di testo è limitata dal formato del database. Il formato predefinito del database dBASE prevede una lunghezza massima di 254 caratteri.

Campi di tipo Numerico

Nella finestra di dialogo Definizione campi, la lunghezza predefinita dei campi di tipo Numerico è di 10,2, dieci cifre a sinistra della virgola e due a destra. È possibile avere un massimo di 19 cifre a sinistra e di 15 a destra, ma il totale non può superare 19.

I database dBASE e FoxPro prevedono una lunghezza specifica per i campi di tipo Numerico.

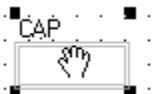
Ordine dei campi

I campi vengono memorizzati in un database e nel file di Approach nell'ordine in cui sono stati creati. Questo ordine può essere modificato nel file di Approach, ma non nel file di database.

La casella "Disposti in base a" visualizza i diversi ordini in cui è possibile visualizzare i campi.

<u>Ordine</u>	<u>Descrizione</u>
Ordine standard	Visualizza i campi nell'ordine in cui vengono visualizzati nel database.
Nome	Visualizza i campi in ordine alfabetico in base al nome del campo.
Tipo	Raggruppa i campi in base al tipo di dati.
Ordine arbitrario	Visualizza i campi nell'ordine stabilito.

È possibile riordinare i campi trascinandoli con il mouse in una nuova posizione. Il nuovo ordine viene salvato come Ordine arbitrario. Selezionare il campo che si desidera spostare facendo clic sulla freccia posta a sinistra del nome. Quando il cursore assume la forma di una mano, trascinare il campo nella nuova postazione.



I campi di tipo Calcolato e di tipo Variabile si trovano sempre al fondo della lista e fanno parte del file di Approach, non del database.

Campi chiave per un database Paradox

Quando si definiscono i campi per un nuovo database Paradox, è necessario definire un campo chiave per il database. Vedere [Definizione di un campo chiave per un database Paradox](#).

Visualizzazione di campi in una vista

Dopo essere stati aggiunti a un database, i campi possono essere aggiunti a una vista. Vedere [Aggiunta di campi a una vista](#).

{button ,AL(`H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL(`H_Microsoft_access_tables_in_approach_ref;H_Query_files_in_approach_ref;H_basic_properties_of_files_cs;H_dbase_files_in_approach_ref;H_deleting_fields_from_a_database_steps;H_foxpro_files_in_approach_ref;H_ibm_db2_tables_in_approach_ref;H_mapping_fields_in_approach_files_steps;H_odbc_data_sources_in_approach_ref;H_oracle_sql_tables_in_approach_ref;H_paradox_files_in_approach_ref;H_sql_server_tables_in_approach_ref',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Calcolo di un riepilogo dei record

<u>Per</u>	<u>Selezionare</u>
Applicare la formula a un set di record in un gruppo come definito dal pannello di riepilogo in cui si trova il campo Calcolato.	Il pannello di riepilogo in cui si trova il campo.
Applicare la formula a ogni record del database selezionato o del set estratto attivo.	Il riepilogo di tutti i record nel <i>database</i> . Questa opzione viene ripetuta per ogni database correlato nel file di Approach attivo.
Applicare la formula a ogni record in tutti i database correlati nel file di Approach o nel set estratto.	Il riepilogo di tutti i record di tutti i database.

{button ,AL('H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Calcolo di un riepilogo dei record

Usare i campi di riepilogo per i totali nei prospetti e nei pannelli multivalore.

1. Creare un campo Calcolato.
Vedere Aggiunta di campi a un database.
2. Nella linguetta Definizione formula, fare clic sulla casella di riepilogo a discesa Funzioni e selezionare Riepilogo.
3. Selezionare una funzione di riepilogo, come RiepSomma o RiepConta dalla lista delle funzioni.
4. Selezionare il campo da riepilogare nella casella Campi.
5. Fare clic sulla linguetta Definizione riepilogo.
6. Selezionare i record da riepilogare nella casella Riepiloghi.
7. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL(`H_adding_summaries_to_reports_steps;H_writing_formulas_for_calculated_fields_steps;H_writing_formulas_ref;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Cancellazione di campi da un database

Prima di cancellare un campo, verificare che un altro file di Approach non usi il campo e i dati in esso contenuti. Non è possibile richiamare i dati da un campo cancellato.

Cancellazione di campi usati in una correlazione

È possibile cancellare un campo usato in una correlazione solo dopo aver eliminato la correlazione. Se il file di Approach contiene delle viste basate su un database correlato, queste vengono cancellate.

Cancellazione di campi inclusi in formule o macro

Se si cancella un campo usato in una formula o in una macro, Approach sostituisce il riferimento di campo con NO_FIELD_REFERENCE nella vista o nella formula. Nel secondo caso, Approach interpreta il riferimento come vuoto, ma è possibile che la formula restituisca ancora un risultato.

{button ,AL('H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_IN_A_DATABASE_STEPS;H_UNJOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Cancellazione di campi da un database

Attenzione Non è possibile reperire i dati da un campo cancellato.

1. Se il campo che si desidera cancellare è usato in una correlazione, eliminare la correlazione.
2. Scegliere Crea - Definizione campi.
3. Verificare di trovarsi nel database contenente il campo che si desidera cancellare.
4. Fare clic sul nome del campo.
5. Fare clic su Cancella.
6. Fare clic su OK nella finestra messaggi.
7. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_IN_A_DATABASE_STEPS;H_UNJOINING_DATABASE_FILES_STEPS;',0)}
Argomenti correlati

Note particolari: Modifica dei campi di un database

Modifica dei nomi dei campi

Se si modifica il nome di un campo, il nuovo nome sostituisce quello precedente in tutti i punti in cui compare, inclusi i riferimenti di campo nelle formule e nelle macro. Tuttavia, le etichette dei campi nelle viste non vengono modificate.

Modifica del tipo di dati

Se si modifica il tipo di campo contenente dei dati, Approach tenta di convertire i dati nel nuovo tipo. Nel caso non sia possibile convertire i dati in un tipo di campo specifico, Approach avverte che i dati verranno cancellati e chiede la conferma per eseguire l'operazione.

Suggerimento Conservare il contenuto di un campo prima di modificarne il tipo, esportandone i dati. Questa procedura si rivela molto utile per salvare i risultati dei campi di tipo Calcolato.

- È possibile modificare il tipo di campo da Numerico a Testo o da Testo a Numerico, nel caso non contenga testo, senza perdere i dati.
- Se si modifica un campo Calcolato in un altro tipo di campo, si perde il risultato calcolato.
- Quando si modifica qualsiasi altro tipo di campo, Approach avverte che i dati verranno cancellati e chiede la conferma per eseguire l'operazione.

Modifica delle dimensioni del campo

Se si diminuisce la lunghezza di un campo contenente dati, questi ultimi verranno troncati per adattarsi alla lunghezza impostata.

Modifica di una formula

Se si modifica una formula, Approach la ricalcola in tutti i record. Se il risultato viene usato dalle formule contenute in altri campi, anche queste verranno ricalcolate.

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_FIELDS_CS;H_Exporting_data_from_approach_steps;H_Types_of_fields_over;',0)} Argomenti correlati

Modifica dei campi di un database

Attenzione Se si riduce la lunghezza di un campo o se ne modifica il tipo, è possibile perdere informazioni del database.

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Verificare di trovarsi nel database contenente il campo che si desidera modificare.
3. Modificare la definizione del campo.
4. Se viene visualizzata una finestra messaggi, fare clic su OK per confermare le modifiche.
5. Fare clic su OK.
6. Scegliere File - Salva file di Approach.

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Immissione automatica dei dati

Per rimuovere un'opzione precedentemente impostata nella linguetta Valore standard, fare clic su Nessuno.

<u>Per</u>	<u>Fare clic su</u>
Immettere dati dello stesso campo nell'ultimo record aggiunto durante la sessione attiva.	Record precedente
Immettere la data o l'ora in cui il record è stato creato.	Data creazione o Ora creazione
Immettere la data o l'ora dell'ultima modifica apportata al record.	Data ultime modifiche o Ora ultime modifiche.
Immettere i dati nel campo di ogni nuovo record.	Dati, quindi immettere i dati nella casella di testo.
Immettere un numero singolare nel campo di ogni nuovo record.	Numero seriale, quindi immettere un valore per il primo record in "Inizia numerazione da" e l'incremento in "Incrementa di". L'incremento può essere un valore positivo (che aumenterà il numero) o un valore negativo (che lo diminuirà).
Immettere il risultato di una formula alla creazione del record.	Formula, su Formula, quindi digitare la formula.
Immettere il risultato di una formula alla creazione del record e aggiornare il risultato a ogni modifica del record.	Modifica formula, su Formula, quindi digitare la formula.

{button ,AL('H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS',1)} [Procedura](#)

Immissione automatica dei dati

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
 2. Aggiungere o modificare un campo di tipo Testo, Numerico, Data, Ora o Booleano.
 3. Fare clic su Opzioni.
 4. Nella linguetta Valore standard, impostare l'opzione relativa al valore che si desidera immettere automaticamente nel campo.
Vedere [Note particolari](#)
 5. Fare clic su OK.
-

{button ,AL('H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_ENTERING_THE_SAME_DATA_INTO_MANY_RECORDS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Stampa di una lista dei campi di un database

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Verificare di trovarsi nel database di cui si desidera stampare la lista.
3. Fare clic su Stampa.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stampa.
4. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Stampa.
5. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_PRINTING_VIEWS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione delle opzioni per i dati in un campo Variabile

Impostare il tipo di dati per un campo Variabile in base al modo in cui si utilizza il campo nei calcoli.

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Aggiungere o modificare un campo Variabile.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Selezionare un tipo di dati nella casella "Tipo di campo".
5. Immettere il valore che si desidera impostare come valore iniziale del campo nella casella "Valore standard".
6. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_ENABLING_VARIABLE_FIELDS_FOR_NOTES_FX_STEPS;H_types_of_fields_over;`,`0)} Argomenti correlati

Impostazione delle opzioni OLE per i campi PicturePlus

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Aggiungere o modificare un campo PicturePlus.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Selezionare un tipo di oggetto nella casella "Tipo di oggetto standard".
5. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_PICTUREPLUS_FIELDS_CS;H_EDITING_PICTURES_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Impostazione delle opzioni OLE per i campi PicturePlus

Incorporamento e collegamento

Quando si collega un oggetto OLE, nel campo viene memorizzata soltanto una copia dell'oggetto. L'oggetto originale rimane nel file di origine e la copia nel campo PicturePlus viene automaticamente aggiornata per essere equivalente all'originale.

Quando si incorpora un oggetto OLE, l'oggetto viene memorizzato nel campo.

Tipo di oggetto OLE predefinito

Quando si usa un tipo di oggetto OLE predefinito, l'applicazione corrispondente viene avviata quando si fa doppio clic su un campo PicturePlus vuoto o quando si preme la BARRA SPAZIATRICE mentre è selezionato un campo PicturePlus. L'oggetto creato viene incorporato nel campo.

Se in un campo è già presente un oggetto non predefinito, fare doppio clic sul campo per aprire una finestra di dialogo nella quale è possibile specificare un'applicazione per modificare l'oggetto.

{button ,AL('H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_PICTUREPLUS_FIELDS_CS;H_EDITING_PICTURES_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Definizione di un campo chiave per un database Paradox

Per i database Paradox, è necessario specificare un campo chiave o un set di campi singolari per ogni record.

Nella finestra di dialogo Seleziona campo chiave, fare clic su Aggiungi campo chiave per inserire un campo Numerico denominato Nome_campo_chiave_Approach all'inizio di ogni record. Il valore del campo chiave è un numero singolare che inizia da 1 nel primo record e viene incrementato di 1 per ogni record. In genere, questa si rivela la soluzione migliore.

La lista presente nella finestra di dialogo Scegli campo chiave mostra tutti i campi di tipo Testo, Numerico, Data e Ora definiti per il database. Se uno dei campi esistenti risponde ai requisiti necessari, è possibile selezionarlo come campo chiave.

Modifica di un campo chiave esistente

Per modificare il campo chiave di un database Paradox esistente, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Esportare il database in un nuovo database Paradox scegliendo Esporta dati dal menu File nel modo Sfoglia;
- Salvare il database come dBASE, quindi come Paradox.

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_KEY_FIELD_FOR_A_PARADOX_DATABASE_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Definizione di un campo chiave per un database Paradox

I database Paradox richiedono un campo chiave.

1. Salvare un file nel formato Paradox.
2. Fare clic su Aggiungi campo chiave in modo che Approach aggiunga un campo chiave.
Se un campo con i requisiti necessari è già definito nel database, è possibile selezionarlo dalla lista di campi presenti nel database.
3. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_SPECIFYING_A_KEY_FIELD_FOR_A_PARADOX_DATABASE_DETAILS',1)} Note particolari
{button ,AL(`H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Introduzione ai tipi di campo

Quando si definisce un campo, gli si assegna un nome e un tipo. Il tipo di campo determina il tipo di dati che è possibile memorizzare e come può essere usato per cercare e ordinare i record o per convalidare i dati.

Ad esempio, se si immette una data in un campo Testo, è possibile usare soltanto il formato GG/MM/AAAA come input nel calcolo di una data. Inoltre, sono disponibili soltanto le opzioni di raggruppamento testo: non è possibile utilizzare il campo per creare gruppi in base al mese, al trimestre o all'anno nei prospetti e nelle tabelle incrociate.

Per i calcoli, è possibile usare tutti i tipi di campo, ad eccezione dei campi PicturePlus.

Booleano	Contiene i valori Sì, S, 1 oppure No, N, o 0. L'impiego del campo Booleano è indicato per le informazioni che richiedono un semplice sì o no, ad esempio per confermare o meno un pagamento.
Calcolato	Contiene il risultato di una formula. La formula viene creata quando si definisce il campo, e il risultato viene visualizzato nel campo. Il risultato può essere dato da una stringa di testo, da un numero, da una data, da un'ora o da un valore booleano. È possibile cercare, ordinare o raggruppare i dati usando un campo Calcolato che agisce in base al tipo di risultato. Non è possibile modificare i valori contenuti in un campo Calcolato. I campi di tipo Calcolato fanno parte di un file di Approach (.APR) e non di un file di database.
Data	Contiene una singola data. È possibile eseguire operazioni di ricerca e ordinamento di record in base a un campo Data e usare una data in alcuni calcoli. L'ordinamento in base a un campo Data viene eseguito secondo un criterio crescente (dal più remoto al più recente) o decrescente (dal più recente al più remoto).
Memo	Contiene qualsiasi tipo di carattere. L'impiego dei campi Memo è indicato per contenere grandi quantità di dati in un solo campo. Non è possibile definire opzioni per l'immissione dei dati per un campo di tipo Memo. Usare un campo Memo per eseguire delle ricerche di caratteri e in una formula, ma non in un ordinamento.
Numerico	Contiene dati che è possibile usare per calcoli e per eseguire operazioni di ricerca o ordinamento secondo criteri aritmetici. Definire il numero di cifre sia a destra che a sinistra della virgola decimale. È possibile ordinare i record in base a un campo Numerico secondo un criterio crescente (dal valore più basso al più alto) o decrescente (dal valore più alto al più basso).
PicturePlus	Contiene un'immagine grafica o un oggetto proveniente da un'applicazione che supporta <u>OLE</u> . Alcuni degli oggetti OLE più comuni sono illustrazioni, grafici, file di suono e zone di dati. Grafici e oggetti vengono incollati o importati nei campi PicturePlus. È anche possibile disegnare in un campo PicturePlus. I segni creati con il puntatore vengono salvati separatamente dagli oggetti contenuti nel campo.
Testo	Contiene qualsiasi carattere, inclusi lettere, numeri e simboli. Usare qualsiasi carattere per

eseguire una ricerca in base al campo Testo. L'ordinamento in base a un campo Testo è di tipo alfanumerico, secondo un ordine crescente (da 0 a 9 e da A a Z) decrescente (da Z a A e da 9 a 0).

Ora Contiene l'ora. È possibile eseguire operazioni di ricerca e ordinamento in base a un campo Ora e usare un'ora in alcuni calcoli. L'ordinamento in un campo Ora viene eseguito secondo un ordine crescente (dal più remoto al più recente) o decrescente (dal più recente al più remoto).

Variabile Contiene i dati quando è aperto il file di Approach. Il valore di questo campo è uguale per ogni record. È necessario impostare il tipo di dati per il campo Variabile e il suo valore iniziale. Usare i campi di tipo Variabile per memorizzare valori intermedi per le macro. Questi campi fanno parte del file di Approach (.APR) anziché del file di database.

{button ,AL(^H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_APPROACH_SAVES_DATA_AUTOMATICALLY_REF;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS;H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_FILE_EXTENSIONS_IN_APPROACH_REF;H_SETTING_DATA_OPTIONS_FOR_A_VARIABLE_STEPS;H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_A_PICTUREPLUS_FIELD_STEPS;H_VERIFYING_THE_ACCURACY_OF_ENTERED_DATA_STEPS;H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS';0)} [Argomenti correlati](#)

Verifica dell'accuratezza dei dati immessi

Avverte quando nel campo di un nuovo record vengono immessi dati non validi.

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Aggiungere o selezionare un campo Testo, Numerico, Data, Ora o Booleano.
3. Fare clic su Opzioni.
4. Fare clic sulla linguetta Convalida.
5. Impostare le opzioni per verificare i dati immessi nel campo.

Vedere [Note particolari](#)

6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_VERIFYING_THE_ACCURACY_OF_ENTERED_DATA_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

Note particolari: Verifica dell'accuratezza dei dati immessi

<u>Per</u>	<u>Selezionare</u>
Verificare che il valore aggiunto in un nuovo record non sia già presente in un altro record.	Valore singolare
Verificare che il valore si trovi in una zona alfabetica, numerica o cronologica.	Da/a, quindi immettere il valore iniziale e finale della zona (estremi inclusi).
Verificare se alcuni valori debbano essere specificati nel campo prima di completare un nuovo record.	Compilato.
Verificare se il valore corrisponde a un valore di un insieme.	Uno tra. Immettere uno qualsiasi dei valori accettati nella casella di testo e fare clic su Aggiungi. Per rimuovere un valore da un insieme, è necessario selezionarlo e fare clic su Rimuovi.
Verificare che la formula dia come risultato Sì quando si usa questo valore.	Selezionare Soddisfa la formula, quindi fare clic su Formula e digitare la formula. Ad esempio, la formula "Numero degli ospiti" >100 accetta soltanto valori superiori a 100 nel campo Numero degli ospiti.
Verificare che il valore corrisponda a un valore in un altro campo del database usato o in un database correlato.	Selezionare Nel campo, quindi selezionare l'altro campo contenuto nella lista. Se questo campo è contenuto in un database diverso, selezionare il database nella casella di riepilogo a discesa.

{button ,AL('H_VERIFYING_THE_ACCURACY_OF_ENTERED_DATA_STEPS',1)} [Procedura](#)

Digitazione di formule per i campi di tipo Calcolato

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Per collocare il campo nella lista di campi, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Scorrere fino alla riga vuota al fondo della lista di campi;
 - Selezionare un campo per specificare dove collocare il nuovo campo e fare clic su Inserisci.
3. Immettere un nome per il campo Calcolato.
4. Selezionare Calcolato nella casella di riepilogo a discesa Tipo di dati.
La finestra di dialogo Definizione campi mostra le opzioni relative alle formule.
5. Selezionare gli elementi desiderati nelle caselle Campi, Operatori e Funzioni.
Gli unici elementi che è necessario digitare sono le costanti. La selezione degli altri elementi garantisce che Approach li immetterà correttamente nella formula.
Se la formula generata funziona e Approach è in grado di calcolare un valore in base ad essa, il simbolo della bandiera non risulta più barrato.



6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_FORMULAS_OVER;H_FUNCTIONS_OVER;H_MAKING_CALCULATED_FIELDS_AVAILABLE_FOR_JOINS_STEPS;H_OPERATIONS_OVER;H_FUNCTIONS_ALPHA_REF;',0)} Argomenti correlati

Aggiunta di campi a un database

Risoluzione dei problemi Per aggiungere un campo esistente a una vista, vedere [Aggiunta di campi a una vista](#).

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Per collocare il campo nella lista di campi, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - scorrere fino alla riga vuota al fondo della lista dei campi;
 - selezionare un campo per specificare dove collocare il nuovo campo e fare clic su Inserisci.
3. Immettere un nome per il campo.
4. Fare doppio clic sulla casella di riepilogo a discesa Tipo di dati e selezionare un tipo di dati.
5. Se si definisce un campo Testo, è necessario immettere il numero massimo di caratteri che il campo dovrà contenere.
6. (Facoltativo) Fare clic su Opzioni per definire un valore predefinito, le immissioni valide o una formula per calcolare il contenuto del campo.
7. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_FIELDS_CS;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECKBOXES_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_DROPDOWN_BOXES_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: aggiunta di campi a una vista

Di norma, la finestra di dialogo Aggiungi campo mostra tutti i campi definiti per i database associati al file di Approach attivo. La finestra di dialogo Aggiungi campo viene visualizzata immediatamente dopo aver creato nuovi campi nella finestra di dialogo Definizione campi; tuttavia, essa mostra solo i file creati di recente.

Per visualizzare tutti i campi del database, fare clic su Mostra tutti i campi nella parte inferiore della finestra di dialogo Aggiungi campo.

È possibile impostare le preferenze di Approach in modo che la finestra di dialogo non venga visualizzata automaticamente. Con questa opzione attivata, scegliere Aggiungi campo nel menu contestuale o fare clic sull'icona corrispondente nella barra strumenti per visualizzare la finestra di dialogo Aggiungi campo.

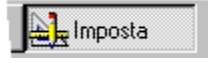
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_APPROACH_PREFERENCES_CMD_DEF;H_SHOWING_THE_ADD_FIELD_DIALOG_BOX_AFTER_CREATING_NEW_FIELDS_STEPS;H_adding_fields_to_a_database_steps;H_adding_fields_to_form_letters_STEPS',0)} Argomenti correlati

Aggiunta di campi a una vista

Un nuovo campo di database non viene visualizzato in una vista fino a quando non viene aggiunto. Aggiungere il campo alle viste in cui si desidera visualizzare questi dati.

Risoluzione dei problemi Se si aggiungono dei campi a una circolare, consultare la sezione [Aggiunta di campi a una circolare](#).



È selezionato il modo [Imposta](#)?

1. Scegliere **Aggiungi campo** nel [menu contestuale](#).



2. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato.
3. Trascinare il campo dalla finestra di dialogo nella vista.



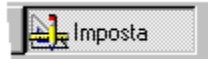
Utilizzare il tasto MAIUSC e fare clic o il tasto CTRL e fare clic per selezionare più di un campo.

Approach aggiunge il campo come una [casella campo](#). Utilizzare la finestra informazioni per modificare il tipo di immissione dati del campo.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_REPORTS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_REPEATING_PANELS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_FIELDS_OVER;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;H_adding_fields_to_form_letters_steps;H_adding_pictureplus_fields_to_a_view_steps',0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta di campi PicturePlus a una vista



È selezionato il modo Imposta?

1. Verificare che il campo PicturePlus sia stato aggiunto al database.
2. Scegliere Aggiungi campo nel menu contestuale.

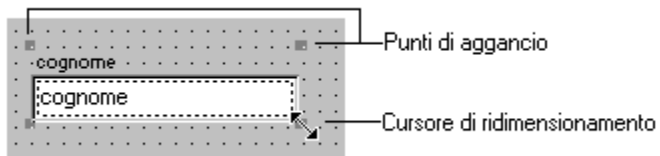


Appare la finestra di dialogo Aggiungi campo.

3. Verificare che il database contenente il campo sia visualizzato.
4. Trascinare il campo dalla finestra di dialogo nella vista.

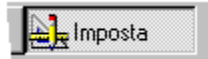


5. Se necessario, ridimensionare il campo PicturePlus trascinando uno dei punti di aggancio.



{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_PICTUREPLUS_FIELD
S_CS;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Modifica della sequenza di tabulazione nelle viste



È selezionato il modo Imposta?

Modifica della sequenza di tabulazione di pochi oggetti

1. Scegliere Visualizza - Mostra sequenza di tabulazione.
Delle caselline numerate indicano la sequenza di tabulazione.
2. Selezionare un numero e digitare un nuovo numero.
3. Ripetere il punto 2 per modificare altri numeri.
4. Fare clic su OK nella barra operazioni.

Modifica della sequenza di tabulazione di tutti gli oggetti

1. Scegliere Visualizza - Mostra sequenza di tabulazione.
2. Fare clic su Cancella tabulazioni nella barra operazioni.
3. Fare clic sulle caselline nell'ordine desiderato per l'immissione dei dati nel campo.
I numeri compaiono nelle caselline quando si fa clic.
4. Fare clic su OK nella barra operazioni.

Nota Fare clic su Ripristina nella barra operazioni per ripristinare la sequenza di tabulazione originale.

{button ,AL(^H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS;H_removing_objects_and_fields_from_the_tab_order_steps;'0)} Argomenti correlati

Introduzione ai campi

Un campo costituisce una categoria di informazioni di un database. Ad esempio, un database di indirizzi contiene probabilmente campi per il nome, la via, la città, lo stato e il codice di avviamento postale.

Per poter usare un campo, aggiungerlo a una vista di un file di Approach.

Campi di un database

Quando si crea un database nuovo o si apre un nuovo database da uno SmartMaster, ogni singola informazione contenuta nel database viene memorizzata in un campo. Nella finestra di dialogo Definizione campi di Approach si definiscono campi di database nuovi e si modificano o si cancellano quelli esistenti. In questa finestra di dialogo, è possibile specificare il nome, il tipo e le dimensioni del campo.



Questa finestra di dialogo contiene anche i controlli per impostare i valori dei campi standard e per verificare che i valori immessi nel campo siano validi.

Quando si immettono dei dati in un campo di una vista, i dati passano direttamente nel database.

Campi di un file di Approach

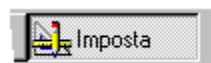
Quando si aggiunge un campo a una vista di Approach, si esegue una connessione dalla vista al campo del database. Le modifiche apportate al contenuto del campo vengono riflesse al database stesso.

È possibile impostare più connessioni tra le viste di Approach e un campo. Ad esempio, è possibile aggiungere un campo a un modulo per l'immissione dei dati e aggiungere lo stesso campo a un prospetto e a un foglio di lavoro. Ogni rappresentazione del campo in una vista è una connessione allo stesso campo nel database.

Il campo di Approach e il campo di database hanno caratteristiche differenti:



In modo Imposta, modificare le proprietà del campo di Approach usando la finestra informazioni.



Queste proprietà vengono salvate nel file di Approach e non fanno parte del database. Le modifiche apportate alle proprietà del campo di Approach non influiscono sul campo del database; le modifiche alle proprietà del campo del database apportate nella finestra di dialogo Definizione campi non modificano le proprietà del campo di Approach.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_FIELDS_CS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A_SET_OF_READ_YTOUSE_FIELDS_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER',0)} Argomenti correlati

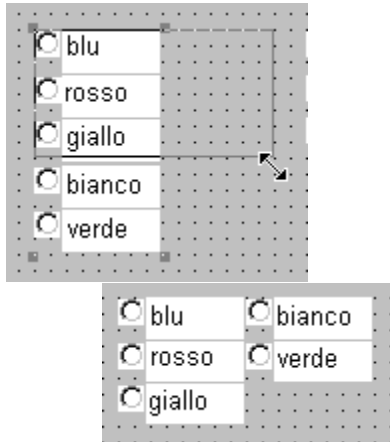
Ridisposizione di un set di pulsanti di opzione o caselle di controllo



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare il campo visualizzato come pulsanti di opzione o caselle di spunta.
2. Trascinare un punto di aggancio per definire una nuova area.

I pulsanti di opzione o le caselle di spunta si dispongono in modo da adattarsi all'interno dell'area.



{button ,AL('H_RESIZING_OBJECTS_STEPS';,0)} [Argomenti correlati](#)

Proprietà dei file di Approach

Comando: File - Proprietà del file di Approach

La finestra di dialogo Proprietà del file di Approach consente di immettere una descrizione per il file di Approach, insieme con il nome dell'autore e il titolo. È anche possibile abilitare un campo Variabile per Notes/FX.

Questa finestra di dialogo visualizza le seguenti informazioni:

- unità, directory e nome del file di Approach (.APR);
- unità, directory e nome del file o dei file di database (.DBF);
- data e ora di creazione del file;
- data e ora dell'ultima revisione del file;
- numero totale di revisioni;
- viste nel file di Approach;
- macro disponibili nel file.

Parole chiave

Immettere le parole chiave che indicano il contenuto del file di Approach, che si tratti di una lista clienti, di un record di transazioni o di un'analisi demografica.

Le parole chiave vengono usate in congiunzione con Notes/FX. Quando più database sono incorporati in un documento Notes/FX, le parole chiave diventano un campo all'interno del documento. È possibile creare una vista che mostri i campi, quindi ordinarli in base alle parole chiave e cercare le parole chiave desiderate.

Campi di tipo Variabile

Notes/FX consente a Notes e Approach di condividere le informazioni. In Approach, la condivisione è consentita grazie a campi di tipo Variabile abilitati per Notes/FX. Quando un campo Variabile di Approach è abilitato, Notes può scrivere nel campo e leggere il contenuto senza che sia necessario aprire una vista di Approach.

Per abilitare un campo Variabile nella finestra di dialogo Proprietà del file di Approach, selezionare la casella di controllo a sinistra del nome del campo variabile nella colonna Abilita FX.

Lista di inoltra

Se si è collegati in rete e si ha accesso a un programma per la posta elettronica, è possibile includere le viste e i dati di Approach nei messaggi di posta elettronica. Immettere i nomi di coloro ai quali si desidera destinare la propria posta elettronica nella casella Lista di inoltra e creare una lista di inoltra.

Stampa

Fare clic su Stampa per stampare le proprietà del file.

Chiusura dei file di Approach

Poiché Approach salva automaticamente tutte le modifiche ai dati o le nuove immissioni, non è necessario preoccuparsi di salvare i dati quando si chiude il file di Approach.

1. Scegliere File - Chiudi.



Se si sono eseguite delle modifiche di impostazione, di correlazione o di definizione dei campi che non sono state salvate, un messaggio chiede se si desidera salvare queste modifiche.

2. Fare clic su Sì per salvare le modifiche al file di Approach.

```
{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_FILES_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Verifica delle password

1. Immettere la password esattamente come è stata immessa nella finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.

Quando si digita la password, non è necessario fare distinzione tra maiuscole e minuscole.

2. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Introduzione alla connessione con un'origine di dati SQL o ODBC

Per stabilire una connessione con un'origine di dati SQL o ODBC, usare l'Assistant per SQL. L'Assistant per SQL consente di definire un'istruzione SELECT prima di richiamare qualsiasi record. Creando un'istruzione SELECT, si riduce il tempo di elaborazione in quanto non è più necessario aprire l'intero database e richiamare tutti i record. Si lavora solo con i record che corrispondono ai criteri definiti.

È anche possibile stabilire una connessione con un'origine di dati SQL o ODBC scegliendo File - Nuovo database, Apri, Salva con nome, Importa dati o Esporta dati e selezionando il tipo di file appropriato. Questi comandi non consentono di definire i criteri per un'istruzione SELECT.

Uso dell'Assistant per SQL

Usare le linguette dell'Assistant per SQL per la definizione, la correlazione, la vista, l'ordinamento e la modifica dei criteri. L'istruzione SQL visualizzata alla selezione della linguetta SQL si basa sull'immissione effettuata nelle precedenti linguette. La funzione di ogni linguetta è descritta qui di seguito. Per ulteriori informazioni sulle singole linguette, consultare gli argomenti correlati.

1. Scegliere File - Apri/Modifica SQL.



2. Per specificare il tipo di file di database, la connessione, il nome di database e il nome della tabella, fare clic sulla linguetta Tabelle.

Quindi, eseguire una delle seguenti operazioni:

- creare una nuova istruzione SQL selezionando "Crea nuova istruzione SQL"; per aprire una tabella, fare clic su Aggiungi;
- modificare l'ultima istruzione SQL creata per il file di Approach attivo selezionando "Modifica istruzione SQL esistente".

3. Per mettere in correlazione le tabelle, fare clic sulla linguetta Correlazione.
4. Per creare una condizione di ricerca, fare clic sulla linguetta Condizione 1.
5. Per selezionare i campi da collocare nella vista, fare clic sulla linguetta Campi.
6. Per selezionare i campi da ordinare, fare clic sulla linguetta Ordina.
7. Per modificare l'istruzione SQL creata in base alle precedenti linguette, fare clic sulla linguetta SQL.

Esclusione delle linguette dell'Assistant per SQL

È possibile escludere le altre linguette dell'Assistant per SQL facendo clic sulla linguetta Tabelle, aggiungendo le tabelle con le quali si desidera lavorare, quindi facendo clic sulla linguetta SQL. La casella dell'istruzione SELECT, che conterrebbe un'istruzione SQL se fossero state selezionate prima le altre linguette, contiene i nomi delle tabelle aperte dal pannello Tabelle. Fare clic sulla casella dell'istruzione SELECT per creare la propria istruzione SELECT SQL.

Quando si inizia manualmente l'immissione di un'istruzione SQL, tutte le linguette vengono disabilitate, ad eccezione delle linguette Tabelle e SQL. Se si fa clic sull'istruzione Ripristina istruzione SQL, l'istruzione SQL viene ripristinata e tutte le linguette vengono rese disponibili.

Al termine, fare clic su Chiudi. L'istruzione SQL viene analizzata e inviata al database SQL (o a qualsiasi tipo di database si stia usando).

Errori

Approach notifica ogni errore rilevato nell'istruzione SQL. La finestra messaggi relativa agli errori che viene visualizzata fornisce il numero e la descrizione dell'errore di SQL. Per risolvere il problema, annotare il numero dell'errore e consultare la documentazione SQL.

I messaggi di errore relativi ad alcuni tipi di file non contengono numeri. Tuttavia, tutti i messaggi di errore di SQL forniscono una descrizione dell'errore.

```
{button ,AL(^H_CREATING_FIND_CONDITIONS_IN_THE_CONDITIONTAB_STEPS;H_CREATING_JOINS_IN_THE_JOIN_TAB_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_IN_THE_FIELDS_TAB_STEPS;H_SELECTING_TABLES_IN_THE_TABLES_TAB_STEPS;H_SORTING_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS;,"0)} Argomenti correlati
```


Creazione di un nuovo database

Iniziare la procedura da una delle seguenti posizioni in Approach:

- Nella finestra di dialogo Benvenuti in Lotus Approach, fare clic sulla casella "Crea un nuovo file usando uno SmartMaster".
- Scegliere File - Nuovo database.



1. Selezionare Modelli nella casella Tipi di SmartMaster.
2. Selezionare Database vuoto, quindi fare clic su OK.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuovo file.
3. Immettere un nome nella casella Nome file.
4. Selezionare il tipo di database.
È possibile selezionare l'impostazione predefinita data da Approach (dBASE IV) o un altro tipo di file.
5. Fare clic su Crea.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Crea nuovo database.
6. Definire i nomi, i tipi di dati e le dimensioni dei campi da impostare per il database.
Se a questo punto si decide di usare un set di campi pronti per l'uso, selezionarne uno dalla casella Modello.
7. Fare clic su OK.
 - Approach crea il nuovo file di database nel formato selezionato.
 - Il file di Approach (.APR) creato contiene un modulo e un foglio di lavoro.
 - Entrambe le viste visualizzano i campi creati.
 - Ora è possibile immettere i dati.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_THAT_IS_A_READYTOUSE_APPLICATION_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A_SET_OF_READYTOUSE_FIELDS_STEPS;H_CREATING_NEW_DATABASE_FILES_REF;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_WHY_BUILD_A_DATABASE_REF',0)}
Argomenti correlati

Creazione di un nuovo database, ossia di un'applicazione pronta per l'uso

Gli SmartMaster sono applicazioni di database complete. Per ulteriori informazioni, rivedere il nome e la descrizione delle applicazioni.

Iniziare la procedura da una delle seguente posizioni in Approach:

- Nella finestra di dialogo Benvenuti in Lotus Approach, fare clic sulla casella "Crea un nuovo file usando uno SmartMaster".
- Scegliere File - Nuovo database.



1. Selezionare Applicazioni nella casella Tipi di SmartMaster.
2. Selezionare un'applicazione.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuovo file.
3. (Facoltativo) Cambiare il nome nella casella Nome file.
4. Selezionare il tipo di database.
È possibile selezionare l'impostazione predefinita data da Approach (dBASE IV) o un altro tipo di file.
5. Fare clic su Crea.
 - Approach crea il database.
 - Il file di Approach (.APR) creato contiene moduli, fogli di lavoro, prospetti predefiniti e altre funzioni per facilitare la gestione del proprio lavoro.
 - Ora è possibile immettere i dati.
 - Se si desidera, modificare la struttura del database e del file di Approach.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A_SET_OF_READYTOUSE_FIELDS_STEPS;H_CREATING_NEW_DATABASE_FILES_REF;H_WHY_BUILD_A_DATABASE_REF',0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di un nuovo database con un set di campi pronti per l'uso

I modelli SmartMaster forniscono campi predefiniti per tipi di database comuni. Per ulteriori informazioni, rivedere il nome e la descrizione dei modelli.

Iniziare la procedura da una delle seguenti posizioni in Approach:

- Nella finestra di dialogo Benvenuti in Lotus Approach, fare clic sulla casella "Crea un nuovo file usando uno SmartMaster".
- Scegliere File - Nuovo database.



1. Selezionare Modelli nella casella Tipi di SmartMaster.
2. Selezionare un modello.
3. Fare clic su OK.

Viene Visualizzata la finestra di dialogo Nuovo file.

4. (Facoltativo) Cambiare il nome nella casella Nome file.
5. Selezionare il tipo di database.

È possibile selezionare l'impostazione predefinita data da Approach (dBASE IV) o un altro tipo di file.

6. Fare clic su Crea.
 - Approach crea il nuovo file di database nel formato selezionato.
 - Il file di Approach (.APR) creato contiene un modulo e un foglio di lavoro.
 - Entrambe le viste visualizzano i campi creati.
 - Ora è possibile immettere i dati.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_
THAT_IS_A_READYTOUSE_APPLICATION_STEPS;H_CREATING_NEW_DATABASE_FILES_REF;H_WHY_BU
ILD_A_DATABASE_REF',0)} Argomenti correlati
```

Creazione di SmartMaster personalizzati

È possibile salvare un file di Approach come un'applicazione SmartMaster personalizzata (.MPR), quindi usarla come base per i nuovi file di Approach.

1. Scegliere File - Salva con nome.



2. Specificare la directory SmartMaster.

La directory è c:\lotus\smartmasters\approach se non è stata modificata in precedenza.

3. Selezionare il tipo di file SmartMaster (.MPR) nella casella "Tipo file".
4. (Facoltativo) Immettere un nuovo nome per l'applicazione SmartMaster.
5. Fare clic su Salva.
Approach salva il file di Approach come un'applicazione SmartMaster, quindi visualizza la finestra di dialogo Salva tabella.
6. Nell'area Salva, decidere se salvare il file come Backup o come copia Senza dati.
7. Fare clic su Salva.
8. Se si dispone di più database correlati in questo file, ripetere i passaggi dal punto 5 al punto 7 per ogni database.

L'applicazione SmartMaster personalizzata viene visualizzata nella lista delle applicazioni SmartMaster quando si sceglie File - Nuovo database o quando è attiva la finestra di dialogo Benvenuti in Lotus Approach e si fa clic sulla casella "Crea un nuovo file usando uno SmartMaster".

```
{button ,AL('H_IDENTIFYING_DEFAULT_DIRECTORIES_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE  
_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;',0)}  
Argomenti correlati
```


Creazione di un database da file di testo delimitato

Quando si apre un file di testo ASCII con testo delimitato, Approach consente di creare:

- un file di Approach (.APR);
- un file di database con una copia dei dati del file di testo.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Testo - Delimitato nella casella "Tipo file".

3. Specificare il file di testo e fare clic su Apri.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni per file di testo.

4. Selezionare il separatore usato nel file di testo.

Se il separatore non è compreso nella lista, selezionare Altro e immettere il carattere.

5. Selezionare il set di caratteri usato nel file di testo.

6. Per usare il testo nella prima riga del file come nomi di campo, fare clic sulla casella "Nomi dei campi nella prima riga".

7. Fare clic su OK.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuovo file.

8. Immettere un nome per il file di database nella casella "Nome file".

9. Selezionare un tipo di file di database nella casella "Tipo file".

10. Fare clic su Crea.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di un database da file di testo delimitato

Separatori

Un file di testo delimitato usa dei separatori come le virgole, gli spazi o le tabulazioni per dividere il testo in unità distinte. Quando si crea un database da un testo delimitato, questi separatori segnano la fine di un campo e l'inizio di quello successivo. Un segno di paragrafo segnala la fine di un record e l'inizio di quello successivo.

Nomi dei campi

Se la prima riga del file di testo contiene del testo che identifica il resto del contenuto del file, ad esempio Nome, Indirizzo e Città, usare questa riga per ottenere i nomi dei campi.

Se dalla prima riga non è possibile ottenere i nomi dei campi, verificare di aver deselezionato la casella "Nomi dei campi nella prima riga". I campi vengono inizialmente denominati Campo 1, Campo 2, Campo 3 e così via. Rinominarli nella finestra di dialogo Definizione campi.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di un database da file di testo a lunghezza fissa

Suddivisione del testo

Per definire i blocchi di testo in modo corretto, è necessario conoscere il contenuto del file di testo. In un file di testo a lunghezza fissa, il testo di ogni riga è suddiviso in blocchi di testo di una lunghezza specifica. Se il testo non riempie l'intera lunghezza, viene seguito da spazi fino all'inizio del blocco successivo.

Quando si crea un database da un file di testo a lunghezza fissa, specificare la lunghezza di ogni blocco di testo. Approach usa campi a lunghezza fissa per il testo del database.

Un segno di paragrafo nel file di testo segnala la fine di un record e l'inizio di quello successivo. Se i record non sono seguiti da segni di paragrafo, il record successivo inizia alla fine dell'ultimo blocco.

Nomi dei campi

È possibile nominare i campi quando si crea un database da un file di testo a lunghezza fissa. Se la prima riga del file contiene del testo che identifica il resto del contenuto del file, ad esempio Nome, Indirizzo e Città, è possibile usare questa riga per ottenere i nomi dei campi.

Se si decide di nominare i campi, rispettare i limiti imposti ai caratteri e alla lunghezza dei nomi dei campi per il tipo di file di database.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;',0)}

[Argomenti correlati](#)

Creazione di un database da file di testo a lunghezza fissa

Quando si apre un file di testo ASCII a lunghezza fissa, Approach consente di creare

- un file di Approach (.APR);
- un file di database con una copia dei dati del file di testo.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Testo - Lunghezza fissa nella casella "Tipo file".

3. Specificare il file di testo e fare clic su Apri.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Composizione di un file di testo a lunghezza fissa.

4. Selezionare il set di caratteri usato nel file di testo.

5. Definire il primo campo con un nome e un tipo di dati.

6. In Inizio, immettere la posizione del primo carattere da includere nel database.

7. In Lunghezza, immettere il numero di caratteri contenuto nel blocco a lunghezza fissa.

8. Ripetere i passaggi dal punto 5 al punto 7 per ogni blocco a lunghezza fissa.

Approach fornisce la posizione iniziale dopo il primo.

9. Fare clic su OK.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuovo file.

10. Immettere un nome per il file di database nella casella "Nome file".

11. Selezionare un tipo di file di database nella casella "Tipo file".

12. Fare clic su Crea.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;',0)}
[Argomenti correlati](#)

Creazione di un database da fogli elettronici

Quando si apre un file Lotus 1-2-3 o Microsoft Excel, Approach consente di creare

- un file di Approach (.APR);
- un file di database con una copia dei dati del foglio elettronico.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare un tipo di file nella casella "Tipo file".

3. Specificare il file di foglio elettronico.

4. Fare clic su Apri.

Per creare un database da un foglio elettronico Lotus 1-2-3, selezionare il foglio o la zona denominata con i dati desiderati nella finestra di dialogo Seleziona zona.

5. Per usare il testo nella prima riga del foglio elettronico come nomi dei campi, selezionare la casella "Nomi dei campi nella prima riga" nella finestra di dialogo Seleziona zona (per Lotus 1-2-3) o la finestra di dialogo Nomi di campo (per Excel).

6. Fare clic su OK.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuovo file.

7. Immettere un nome per il file di database nella casella "Nome file".

8. Selezionare un tipo di file di database nella casella "Tipo file".

9. Fare clic su Crea.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di un database da fogli elettronici

Campi e record

Quando si crea un database da un foglio elettronico, le righe del foglio elettronico diventano i record del database e le colonne diventano dei campi.

Nomi dei campi

Se la prima riga del foglio elettronico contiene del testo che identifica il resto del contenuto, ad esempio Primo trimestre, Secondo trimestre e così via, usare questa riga per fornire i nomi dei campi.

Se la prima riga non fornisce i nomi dei campi, verificare di aver deselezionato la casella "Nomi dei campi nella prima riga". I campi vengono inizialmente denominati A, B, C e così via. Rinominarli nella finestra di dialogo Definizione campi.

Dati da 1-2-3 e Excel

Quando si crea un database da un foglio elettronico, tutti i dati del foglio elettronico vengono copiati nel database.

Ogni nuovo record immesso e tutte le modifiche apportate ai dati diventano parte del file di database appena creato e non del foglio elettronico.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Creazione di una condizione di ricerca per un'istruzione SELECT SQL

Comando: File - Apri/Modifica SQL



Linguetta: Condizione 1

1. Selezionare il database da usare nella condizione di ricerca.
2. Selezionare un campo nella casella "Campi".
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
3. Selezionare un operatore nella casella "Operatore".
4. Immettere i dati utilizzati nella condizione di ricerca nella casella "Valori".
Per creare un'istruzione OR, immettere i dati in ogni riga della casella "Valori".
5. Per creare criteri aggiuntivi per la ricerca, fare clic sulla casella "Cerca in un altro campo".
6. Nella seconda linguetta Condizione, fare clic sulla casella "Cerca altri record" o "Cerca meno record". La prima opzione consente di aggiungere OR tra le due condizioni. La seconda opzione consente di aggiungere AND tra le due condizioni.
7. Ripetere i passaggi dal punto 2 al punto 7 per ogni condizione aggiuntiva.
8. Per cancellare una condizione, fare clic sulla linguetta Condizione, quindi su Cancella condizione.
Viene visualizzato il pulsante Cancella condizione su tutte le linguette Condizione dopo aver fatto clic su "Cerca in un altro campo".
9. Fare clic su Avanti.

Nota La casella "Descrizione" visualizza la condizione di ricerca creata in un formato in lingua inglese.

```
{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_SQL_TABLES_IN_APPROAC  
H_REF;H_CREATING_JOINS_IN_THE_JOIN_TAB_STEPS;H_EDITING_SQL_STATEMENTS_IN_THE_SQL_TA  
B_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_IN_THE_FIELDS_TAB_STEPS;H_SELECTING_TABLES_IN_THE_TABLES  
_TAB_STEPS;H_SORTING_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)}  
Argomenti correlati
```

Creazione di correlazioni per un'istruzione SELECT SQL

Comando: File - Apri/Modifica SQL



Linguetta: Correlazione

1. Fare clic su due campi in tabelle diverse che si desidera mettere in correlazione.
2. Fare clic su Associa.
3. Per creare correlazioni aggiuntive, selezionare altri campi in tabelle diverse e fare nuovamente clic su Associa.
4. Fare clic su Opzioni.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni relazionali.
5. Perché Approach inserisca automaticamente i record per la correlazione, selezionare un'opzione di inserimento.
6. Perché Approach cancelli automaticamente i record per la correlazione selezionata, selezionare un'opzione di cancellazione.
7. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Opzioni relazionali.
8. Fare clic su Avanti.

Creazione di un file alias

Fare clic su Alias per creare una copia del database selezionato nella linguetta Correlazione. È possibile correlare un campo a una copia alias del campo stesso come un qualsiasi altro database.

Questo consente di impostare le relazioni tra i campi nello stesso database senza che sia necessario duplicare i record in un altro database.

Esempio

Un database Dipendenti contiene ID unici per i dipendenti e per i direttori per identificare i direttori per ogni dipendente. Creando una copia alias del database dipendenti, è possibile correlare l'ID direttore nel primo database all'ID dipendente nel secondo database. Il database alias ha una relazione da 1 a n con il database Dipendenti. Esso visualizza quali sono i dipendenti di un determinato direttore.

Rimozione di correlazioni

Per rimuovere la correlazione tra le due tabelle, fare clic sulla riga di congiunzione tra i due campi, quindi fare clic su Dissocia.

```
{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_FIND_CONDITIONS_IN_THE_CONDITION_TAB_STEPS;H_CREATING_JOINS_IN_THE_JOIN_TAB_STEPS;H_EDITING_SQL_STATEMENTS_IN_THE_SQL_TAB_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_IN_THE_FIELDS_TAB_STEPS;H_SORTING_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS;H_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;',0)} Argomenti correlati
```


Creazione di nuovi file di database

"Tipi di file"

La casella Tipo file mostra i tipi di file disponibili per un nuovo database. I tipi di file predefiniti nella lista sono dBASE IV, dBASE III+, FoxPro e Paradox. Non è necessario avere un'applicazione dBASE, FoxPro o Paradox per usare questi tipi di file in Approach.

Se la riga iReadOnly nella sottodirectory SQL in Modifica Registro di configurazione è impostata sul valore 0, l'elenco mostra anche i tipi di file Oracle, SQL Server, DB2, DB2-MDI e qualsiasi driver ODBC installato.

Salvataggio del file di Approach

Salvare il nuovo file di Approach. Approach non salva automaticamente un file di Approach per un nuovo database. Tuttavia, si ha un certo controllo quando si salvano le viste e i modelli che completano il file di Approach. Approach salva automaticamente qualsiasi dato immesso nel file di database.

{button .AL('^H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_THAT_IS_A_READYTOUSE_APPLICATION_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A_SET_OF_READYTOUSE_FIELDS_STEPS;H_WHY_BUILD_A_DATABASE_REF',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di un file di interrogazione in Approach

Se si crea un file di interrogazione in Approach, il file memorizza le informazioni di login usate per stabilire una connessione con il server della tabella attiva.

Se si esegue una ricerca o un ordinamento nella tabella, le condizioni di ricerca e di ordinamento vengono memorizzate nel file di interrogazione come l'istruzione SELECT, se è possibile convertire le condizioni in SQL. I file di interrogazione supportano solo i comandi e le procedure supportate da SQL.

Se si crea un file di interrogazione usando un editor del testo, specificare le informazioni di login e l'istruzione SELECT.

<u>Se si crea un file di interrogazione</u>	<u>Di conseguenza</u>
Salvando	Il file di interrogazione ha un file di Approach associato ad esso.
Esportando	Il file di interrogazione non ha un file di Approach associato ad esso.

Esempio

Si supponga di avere un database Oracle denominato Azienda contenente i nomi di tutte le aziende con sede in Italia. Un utente di nome Rossi decide di cercare il nome Lotus, usando l'ID e i campi Nome come i campi SELECT. Il file di interrogazione sarà simile al seguente:

```
TYPE = ORACLE
PATH = ORASRV7
USER = SCOTT
SELECT
    ID, NOME
FROM AZIENDA
WHERE (NOME='LOTUS')
```

Solo i record che soddisfano la condizione immessa NOME=LOTUS vengono richiamati.

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_EDITING_QUERY_FILES_OVER;H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;',0)}
[Argomenti correlati](#)

Creazione di un file di interrogazione in Approach

Approach consente di creare un file di interrogazione (.QRY) per un file di una tabella SQL aperta salvando o esportando.

Creazione di un file di interrogazione salvando

1. Con una tabella SQL attiva, scegliere File - Salva con nome.



Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva file di Approach.

2. Specificare un nome e una posizione per il file di Approach.
3. Fare clic su Salva.
4. Nell'area Database, selezionare Backup.
5. Selezionare Interrogazione nella casella "Tipo file".
6. Specificare un nome e una posizione per il file di interrogazione.
7. Fare clic su Salva.

Creazione di un file di interrogazione esportando

1. Con una tabella SQL attiva, scegliere File - Esporta dati.



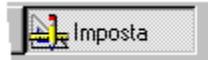
2. Selezionare Interrogazione nella casella "Tipo file".
3. Specificare un nome e una posizione per il file di interrogazione.
4. Nella casella Campi, selezionare i campi che si desidera generare quando viene eseguita un'istruzione SELECT.
Per selezionare un campo, fare clic sul nome del campo, quindi su Aggiungi. Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
5. Fare clic su Esporta.

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_SAVING_OR_EXPORTING_DATA_FROM_A_QUERY_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Definizione dei privilegi della password usando Copia

1. Scegliere File - Livelli di accesso per il team.



2. Selezionare uno dei privilegi utente predefiniti o crearne uno nuovo.

Vedere [Note particolari](#).

3. Fare clic su Copia.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.

Nella casella "Nome Gruppo o utente" compare Copia di *nome*, dove *nome* è il nome del gruppo o dell'utente selezionato.

4. Immettere un nuovo nome nella casella "Nome Gruppo o utente".

5. Immettere una password nella casella "Password file di Approach".

6. Rivedere le impostazioni predefinite nelle linguette Database, Visualizza e Opzioni avanzate e modificarle se necessario.

Attenzione Dopo aver aperto la finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team, Approach non consente di definire una password e di uscire dalla finestra di dialogo fino a quando non si assegnano i privilegi della password previsti nella linguetta Opzioni avanzate.

7. Fare clic su OK.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Verifica password.

8. Verificare la password immettendola nella casella "Password".

9. Fare clic su OK per chiudere le finestre di dialogo Verifica password e Modifica livelli di accesso per il team.

Il nuovo nome compare nella finestra di dialogo Livelli di accesso per il team.

10. Fare clic su Chiudi.

11. Scegliere File - Salva file di Approach.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Definizione dei privilegi della password usando Copia

La finestra di dialogo Livelli di accesso per il team fornisce quattro livelli di privilegi utente. Ogni livello è definito da un set di privilegi predefiniti.

I quattro livelli suggeriscono un metodo per l'impostazione dei privilegi. È possibile definire propri livelli e ridefinire le impostazioni predefinite nella finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.

La seguente tabella mostra i privilegi utente predefiniti e il tipo di accesso consentito:

<u>Privilegi utente</u>	<u>Privilegi di scrittura nei database</u>	<u>Accesso alle viste</u>	<u>Accesso in modo Imposta</u>	<u>Modifica password consentita</u>
Responsabili	Si	Si	Si	Si
Sviluppatori	Si	Si	Si	No
Revisori	Si	Si	No	No
Lettori	No	Si	No	No

Password per file di database e file di Approach

La finestra di dialogo Livelli di accesso per il team consente di impostare i privilegi e le password di accesso per i file di Approach (.APR). Dopo aver immesso la password, è possibile accedere ai file di database associati al file di Approach per la modifica e l'immissione di dati e di nuovi record.

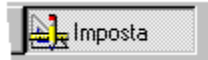
Impostare le password per i file di database nella linguetta Password della finestra di dialogo Preferenze. Scegliere se impostare una password di lettura/scrittura, una password di sola lettura o entrambe per il file di database. È possibile aprire la finestra di dialogo Preferenze facendo clic su Password database nella finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;',0)} Argomenti correlati

Definizione dei privilegi della password usando Nuovo

1. Scegliere File - Livelli di accesso per il team.



2. Fare clic su Nuovo.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.
3. Immettere il nome di un gruppo o di un utente nella casella "Nome Gruppo o utente".
4. Immettere una password nella casella "Password per il file di Approach".
5. Nella linguetta Database, selezionare quali database possono essere modificati dall'utente e quali sono di sola lettura.
6. Fare clic sulla linguetta Visualizza.
7. Selezionare le viste alle quali si desidera consentire l'accesso e quelle alle quali si desidera bloccare l'accesso.
8. Fare clic sulla linguetta Opzioni avanzate.
9. Specificare se assegnare o meno all'utente i privilegi di sviluppatore e se può modificare o no la password.
Attenzione Dopo aver aperto la finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team, Approach non consente di definire una password e di uscire dalla finestra di dialogo fino a quando non sono stati assegnati i privilegi della password previsti nella linguetta Opzioni avanzate.
10. Fare clic su OK.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Verifica password.
11. Verificare la password immettendola nella casella "Password".
12. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Verifica password e Modifica livelli di accesso per il team.
Il nuovo nome compare nella finestra di dialogo Livelli di accesso per il team.
13. Fare clic su Chiudi.
14. Scegliere File - Salva file di Approach.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Eliminazione di file

Eliminazione di file di database

Prestare particolare attenzione quando si eliminano i file di database: i file che si desidera eliminare potrebbero essere usati da Approach.

Eliminazione di file di Approach

Se si elimina un file di Approach che usa più file di database, Approach consente di eliminare o mantenere i file di database correlati.

Eliminazione di file usando Gestione risorse di Windows

È possibile eliminare i file in Gestione risorse di Windows, ma non è possibile eliminare un file di Approach e i file di database relativi in una sola operazione. Per accertarsi di aver eliminato tutti i database associati al file di Approach, eliminare il file da Approach.

{button ,AL('H_DELETING_FILES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_DETAILS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Eliminazione di file

Quando si elimina un file di database da Approach, tutti i file associati (file indice, file Memo, file chiave) vengono eliminati. Il file .APR non viene eliminato.

1. Scegliere File - Elimina file di Approach.
2. Selezionare il tipo di file nella casella "Tipo file".
3. Specificare il file che si desidera cancellare.
4. Fare clic su Elimina.
Viene visualizzata una finestra messaggi.
5. Fare clic su Sì per eliminare, su No per mantenere il file.

Approach visualizza una finestra messaggi per ogni file di database che si desidera eliminare se originariamente si era scelto di eliminare un file di Approach (.APR).

{button ,AL('H_DELETING_FILES_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS','0')} [Argomenti correlati](#)

Cancellazione di gruppi o utenti

La cancellazione di un gruppo o di un utente ne cancella la password associata.

1. Scegliere File - Livelli di accesso per il team.

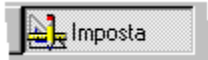


2. Selezionare un nome di gruppo o di utente.
3. Fare clic su Cancella.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;','0)} [Argomenti correlati](#)

Modifica dei privilegi della password

1. Scegliere File - Livelli di accesso per il team.



2. Selezionare un nome di gruppo o di utente.
3. Fare clic su Modifica.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.
4. Modificare la password e/o i privilegi definiti nelle linguette Database, Visualizza e Opzioni avanzate.
5. Fare clic su OK per chiudere le finestre di dialogo Verifica password e Modifica livelli di accesso per il team.
6. Fare clic su Chiudi.
7. Scegliere File - Salva file di Approach.

{button ,AL(^H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;';0)} Argomenti correlati

Modifica delle istruzioni SQL

Comando: File - Apri/Modifica SQL



Linguetta: SQL

Per modificare l'ultima istruzione SQL creata durante una sessione di lavoro con un file di Approach (.APR), selezionare "Modifica istruzione SQL esistente" nella linguetta Tabelle prima di fare clic sulla linguetta SQL.

Seguire la procedura qui descritta sia per modificare un'istruzione SQL esistente che per crearne una nuova.

1. Per spostare un campo dalla casella Campi alla casella Istruzione SELECT, spostare il cursore sulla posizione desiderata e fare doppio clic sul campo.

In questo modo si inserisce il nome del campo usato nell'istruzione SQL.

2. Per modificare l'istruzione SQL, fare clic nella casella Istruzione SELECT ed eseguire le modifiche.

Se si modifica l'istruzione SQL, non è possibile ritornare all'Assistant per SQL e modificare l'interrogazione eseguita nelle altre linguette. Tutte le linguette contenute nell'Assistant per SQL sono disabilitate ad eccezione della linguetta SQL.

3. Per ripristinare l'istruzione SQL creata con l'Assistant e per rimuovere qualsiasi modifica, fare clic sull'istruzione Ripristina istruzione SQL.

Tutte le linguette dell'Assistant per SQL diventano disponibili.

4. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_FIND_CONDITIONS_IN_THE_CONDITION_TAB_STEPS;H_CREATING_JOINS_IN_THE_JOIN_TAB_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_IN_THE_FIELDS_TAB_STEPS;H_SORTING_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS;H_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;',0)} Argomenti correlati

Immissione di password per il file di Approach

1. Immettere una password per il file di Approach esattamente come è stata immessa nella finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.

Quando si immette la password, non è necessario fare distinzione tra maiuscole e minuscole.

2. Fare clic su OK.
3. Se si è definita una password per il file di database associato al file di Approach, immetterla nella casella "Immetti password dBASE".
4. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_OPENING_APPROACH_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Installazione di un driver ODBC

Se il supporto ODBC è installato sul computer, è necessario installare un driver ODBC nel Pannello di controllo di Windows per ogni tipo di database che si desidera aprire.

1. In Windows, fare clic su Avvio.
2. Selezionare Impostazioni, quindi fare clic su Pannello di controllo.
3. Fare doppio clic sull'icona ODBC.
4. Nella casella Data Source, selezionare Drivers.
5. Nella casella Drivers, fare clic su Add.
6. Nella casella Add driver, digitare il nome dell'unità e della directory per il driver nella casella di testo o fare clic su Browse per selezionare il nome di un'unità e di una directory.
7. Fare clic su OK.
8. Nella casella Install drivers, selezionare il driver che si desidera installare nella lista Installed ODBC Drivers.
9. Fare clic su OK.

```
{button ,AL('H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_INSTALLING_A  
N_ODBC_DRIVER_STEPS;H_MICROSOFT_ACCESS_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABL  
ES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF',  
0)} Argomenti correlati
```

Abbinamento di campi

Approach abbinava i campi per assicurare:

- l'accuratezza delle definizioni dei campi;
- la relazione tra i campi di una vista e tra i dati di un database.

Per abbinare i campi

Quando si abbinano i campi, si lavora solo:

- nella colonna centrale, indicata da una freccia blu;



- nella colonna destra, in cui sono elencati i campi del database attivo.

<u>Per</u>	<u>Eeguire la seguente operazione</u>
Abbinare un campo sulla sinistra con un campo sulla destra.	Fare clic sulla colonna centrale tra i due campi. Compare una freccia.
Annullare l'abbinamento dei campi.	Fare clic sulla freccia tra i campi per rimuoverla.
Spostare un campo sulla destra per allinearli con un campo sulla sinistra.	Trascinare il campo e rilasciarlo su un altro. I due campi si scambiano le posizioni.
Annullare con una sola operazione l'abbinamento di tutti i campi.	Fare clic su Cancella.
Ripristinare il tentativo di abbinamento originale dei campi di Approach.	Fare clic su Cancella, quindi fare clic su Abbinava automaticamente i dati ai campi.

Quando è necessario eseguire l'abbinamento dei campi

Approach avvia l'abbinamento dei campi, ma non sempre può seguire la logica di ciò che l'utente desidera fare, per questo motivo è importante controllare il modo in cui esegue l'abbinamento dei campi. Approach esegue automaticamente l'abbinamento dei campi con lo stesso nome a meno che non abbiano tipi di campo differenti.

La seguente tabella descrive le tre situazioni in cui può essere necessario eseguire l'abbinamento dei campi.

<u>Comando File</u>	<u>La colonna sinistra mostra</u>	<u>La colonna destra</u>	<u>L'abbinamento consente di definire</u>
Apri (maggiori informazioni di seguito)	I campi così come erano l'ultima volta che si è salvato il file .APR.	I campi così come sono ora nel database attivo.	Quali campi sulla sinistra corrispondono a quelli sulla destra.
Importa dati (in modo Sfoglia)	I campi dei dati che si desidera importare.	I campi del database attivo.	Quali campi del database attivo dovrebbero ricevere i dati importati.
Importa file di Approach (in modo Imposta)	I campi usati nelle viste che si desidera importare.	I campi del database attivo.	Quali dati del database attivo dovrebbero apparire nei campi delle viste importate.

Abbinamento di campi all'apertura di un file

Quando si apre un file di Approach, viene visualizzata la finestra di dialogo relativa all'abbinamento dei campi se si sono verificate le seguenti condizioni.

L'ultima volta in cui si è usato questo file o un file associato al database che si sta cercando di aprire, si è modificata la definizione di un campo nel database, quindi si è chiuso il file di Approach .APR senza salvarlo.

Le modifiche alla definizione dei campi che richiedono di salvare il file di Approach sono:

- cancellazione di un campo dal database (Crea - Definizione campi - Cancella);
- modifica del nome di un campo;
- modifica del tipo di campo.

Campi non abbinati

Non è necessario eseguire l'abbinamento di tutti i campi. Approach ignora tutti i campi non abbinati. Questi campi non mostrano i dati del file di Approach.

File - Importa dati: I campi non abbinati non ricevono nessun dato importato.

File - Apri e File - Importa file di Approach: le caselle campo associate a campi non abbinati non mostrano i dati.

- In modo Imposta, quando l'opzione Mostra dati del menu Visualizza non è selezionata, queste caselle campo visualizzano NO_FIELD_REFERENCE anziché un nome del campo.
- In modo Sfoglia, quando si seleziona uno di questi campi, un messaggio indica che non è possibile modificare il campo. Selezionare il modo Imposta e assegnargli un campo di database.

Nuovo file

Al termine di questo argomento, sono stati creati almeno due file:

- un file di database, in cui sono memorizzati i dati;
- un file di Approach (.APR), in cui è possibile eseguire le seguenti operazioni:
 - usare moduli e altre viste per immettere i dati che si desidera memorizzare nel database;
 - manipolare i dati usando differenti viste create.

Scegliere un argomento:

[Creazione di un nuovo database](#)

[Creazione di un nuovo database con un set di campi pronti per l'uso](#)

[Creazione di un nuovo database, ossia di un'applicazione pronta per l'uso](#)

Creazione di un file di Approach per un database esistente

[Apertura di un database creato in altre applicazioni](#)

Apertura di un file di Approach

Per usare un database a cui è già stato associato un file di Approach (.APR), aprire il file di Approach anziché il file di database.

1. Scegliere File - Apri.



2. Specificare il file di Approach da aprire.

Attenzione: Se si seleziona un file con un'estensione .DBF o .DB, il programma crea un nuovo file di Approach, anche se è già presente un file di Approach associato con il file .DBF o .DB. Se si salva questo nuovo file di Approach, il file esistente viene sovrascritto.

3. Per aprire il file per sola lettura, selezionare "Apri in sola lettura".
4. Fare clic su Apri.
5. Se necessario, eseguire l'abbinamento dei campi nel file e fare clic su OK.

Apertura di uno degli ultimi file di Approach usati

Scegliere uno dei cinque nomi nella parte inferiore del menu File o da uno dei dieci nomi contenuti nella finestra di dialogo Benvenuti in Lotus Approach.

{button ,AL('H_OPENING_APPROACH_FILES_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_CLOSING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_MAPPING_FIELDS_REF;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_PASSWORDS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Apertura di un file di Approach

Apri in sola lettura

Se questa impostazione è selezionata, non è possibile modificare i dati, ma soltanto le modifiche eseguite in modo Imposta nel file di Approach. Questa impostazione si applica solo alla sessione attiva con il file.

Password per file di database

Se un database richiede una password, Approach chiede di fornire la password quando si apre un file di Approach che usa quel database.

Un database può avere una password di lettura/scrittura, una password di sola lettura o entrambe.

{button ,AL(`H_OPENING_APPROACH_FILES_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL(`H_CLOSING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_MAPPING_FIELDS_REF;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_SETTING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Apertura di un database creato in altre applicazioni

Apri in sola lettura

Se questa impostazione è selezionata, non è possibile immettere o modificare dei dati, ma soltanto le modifiche apportate allo stile e ai modelli.

Tabelle SQL

Se si seleziona Oracle, SQL Server, DB2-MDI, Notes o qualsiasi altro tipo di client/server e non si è ancora connessi con un server SQL, viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di stabilire una connessione con il server.

Campi chiave per un database Paradox

Approach richiede un campo chiave per poter usare le tabelle Paradox. Se si apre un database Paradox e Approach non trova un campo chiave, Approach chiede se si desidera eseguire una copia del database con un campo chiave. Digitare un nome diverso per la copia e fare clic su Salva. Approach crea una copia del file di database e aggiunge il nuovo campo con un numero unico per ogni record.

Salvataggio come file di altro tipo

È possibile salvare il file di database come un file di altro tipo. Ad esempio, se si apre un database presente su un computer mainframe, salvare una copia del database in dBASE IV per poterlo usare sul proprio computer.

```
{button ,AL('H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS',1)} Procedura  
{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_A_NEW_DATABA  
SE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CRE  
ATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPRE  
ADSHEETS_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Apertura di un database creato in altre applicazioni

L'apertura in Approach di un database creato in un'altra applicazione consente di creare un nuovo file di Approach (.APR).

I dati rimangono nel file di database originale. Il file di Approach fornisce un set di viste dei dati e consente di immettere nuovi dati.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare il tipo di file di database nella casella "Tipo file".
3. Specificare il database.
4. (Facoltativo) Per aprire il file di database in sola lettura, fare clic sulla casella "Apri in sola lettura".
5. Fare clic su Apri.

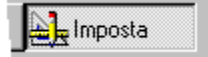
Approach consente di creare un nuovo file (.APR) con un modulo e un foglio di lavoro predefinito.

```
{button ,AL('H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_DETAILS',1)} Note particolari  
{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Apertura di un file di interrogazione in Approach

- Quando si apre un file di interrogazione (.QRY), si stabilisce automaticamente la connessione con un server usando le informazioni di login contenute nel file.
- L'istruzione SELECT esegue una ricerca o un ordinamento e genera dati in un file di sola lettura sull'unità disco fisso.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Interrogazione nella casella "Tipo file".
3. Specificare il file che si desidera aprire.
4. Fare clic su Apri.
5. Se viene visualizzata una finestra Connessione con, immettere le informazioni richieste.
La finestra viene visualizzata se la connessione con il server SQL appropriato non è ancora stata stabilita.

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_EDITING_QUERY_FILES_OVER;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Finestra di dialogo Salva file di Approach

La finestra di dialogo Salva file di Approach consente di salvare copie dei file di Approach e dei file di database associati con un nuovo nome. È possibile salvare le copie nella stessa posizione o in una posizione diversa, nello stesso tipo di file o in uno diverso.

Scegliere un argomento:

Salvataggio di una copia di un file di Approach

Salvataggio di una copia di un file di Approach e di un file di database

Creazione di Smartmaster personalizzati

Salvataggio di un file di Approach

Salvare periodicamente quando si eseguono delle modifiche in modo Imposta, si creano delle correlazioni o si modificano le definizioni dei campi.

Salvataggio di un file di Approach per la prima volta

1. Scegliere File - Salva file di Approach.



2. Specificare un nome e una posizione per il file.
3. (Facoltativo) Immettere una descrizione per il file.
4. Fare clic su Salva.

Salvataggio delle modifiche in file di Approach esistenti

Scegliere File - Salva file di Approach.

Quando il comando Salva file di Approach sul menu è inattivo

Anche se si sono modificati dei dati nei record o si sono aggiunti nuovi record, il comando Salva file di Approach è inattivo poiché non è stato modificato il file .APR dopo l'ultimo salvataggio. Quando si eseguono delle modifiche in modo Imposta al file .APR, il comando Salva file di Approach diventa disponibile. È in questo modo che Approach indica il salvataggio del file .APR come un'operazione necessaria.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_FILES_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_APPROACH_SAVES_DATA_AUTOMATICALLY_REF;H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVE_APR_DIALOG_BOX_CS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Salvataggio di un file di Approach

File di Approach e file di database

In Approach si usano due tipi di file: i file di Approach (.APR) e i file di database.

Un file di Approach è in grado di memorizzare:

- le viste e tutte le informazioni di stile e di impostazione;
- i campi di tipo calcolato;
- i campi di tipo Variabile.

Tutto il lavoro viene eseguito nei file di Approach, incluso l'immissione e la modifica dei dati, la ricerca e l'ordinamento dei record e l'organizzazione e la stampa delle informazioni.

I dati visibili in un file di Approach vengono memorizzati in uno o più file di database. Il lavoro non viene eseguito direttamente nel file di database, ma si usa il file di Approach come se fosse una "finestra" all'interno del file di database. In Approach, è possibile usare i file di database in una varietà di formati.

Quando si crea un nuovo file di database in Approach (o si apre un file di database, un foglio di lavoro o un file di testo da un'altra applicazione), Approach crea automaticamente e apre un nuovo file di Approach per consentire l'immissione dei dati. Di conseguenza, quando si desidera usare nuovamente i dati, è sufficiente aprire il file di Approach anziché il file di database. Questa operazione può essere eseguita dalla finestra di dialogo Benvenuti in Lotus Approach o dal menu File.

Non è necessario salvare le modifiche apportate ai dati. Approach salva automaticamente le modifiche apportate ai dati in un file di database associato quando si lavora e ogni volta che si chiude il file.

È necessario salvare un file di Approach manualmente quando Approach crea il file ad esempio per un nuovo file di database e ogni volta che si modifica l'impostazione, la correlazione o la definizione dei campi. Per eseguire questa operazione scegliere File - Salva file di Approach.

È anche possibile salvare una copia di un file di database e di un file di Approach per eseguire un backup di un database o per preparare un modello per altri database.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_FILES_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_APPROACH_SAVES_DATA_AUTOMATICALLY_REF;H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVE_APR_DIALOG_BOX_CS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Salvataggio di una copia di un file di Approach e di un file di database

Backup

Si tratta di un comando che esegue una copia esatta del database, inclusi i dati. Usare questa impostazione per creare un backup di un database.

Senza dati (salvataggio senza record)

Si tratta di un comando che esegue una copia del database escludendo i dati. Usare questa impostazione per creare un modello per altri database.

Stesso database

Si tratta di un comando che associa il nuovo file di Approach allo stesso file di database. Il nome del file di database non viene modificato.

Salvataggio di database correlati

Quando si salvano dei database correlati, viene visualizzata la finestra di dialogo Salva la tabella come per ogni database. Il nome di ogni database correlato viene visualizzato nella casella Nome file. Selezionare una delle opzioni Salva per ogni database e fare clic su Salva. È possibile salvare una copia del database correlato con o senza dati.

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS',1)} [Procedura](#)
{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;H_SPECIFYING_A_KEY_FOR_A_PARADOX_DATABASE_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Salvataggio di una copia di un file di Approach e di un file di database

Salvando una copia di un file di Approach (.APR) e del file o dei file di database associati è possibile:

- eseguire il backup di un database;
- spostare e rinominare il file di Approach e il file di database;
- creare un modello o uno SmartMaster per i nuovi database.

1. Scegliere File - Salva con nome.



2. Specificare una posizione e/o un nome diverso per la copia del file di Approach.

3. (Facoltativo) Immettere una descrizione per il file.

4. (Facoltativo) Per salvare solo una copia del file .APR, selezionare "Solo file .APR".

5. Fare clic su Salva.

Approach salva il file di Lotus Approach (.APR). Se si sta salvando anche il file di database, Approach visualizza la finestra di dialogo Salva la tabella come.

6. Specificare una posizione e/o un nome diverso per la copia del file di database.

7. (Facoltativo) Per cambiare il tipo di database, selezionare un tipo di database nella casella "Tipo file".

8. Nell'area Salva, selezionare Backup, Senza dati o Stesso database.

9. Fare clic su Salva.

Se si salvano dei database correlati, per ogni database viene visualizzata la finestra di dialogo Salva la tabella come contenente il nome del database nella casella Nome file.

10. (Facoltativo) Ripetere i passaggi da 6 a 9 per ogni database correlato.

Nota Se si seleziona Backup o Senza dati nella finestra di dialogo Salva la tabella come senza specificare un nome di tabella e/o una posizione diversi per il file copiato, nessuna modifica apportata nella sessione corrente viene salvata. Viene visualizzato il messaggio di errore "Impossibile salvare un database su sé stesso".

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_DETAILS',1)} Note
particolari

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Salvataggio di una copia di un file di Approach

È possibile impostare file di Approach multipli, tutti associati allo stesso o agli stessi file di database.

1. Scegliere File - Salva con nome.



2. Specificare una posizione e/o un nome diverso per la copia del file di Approach.
3. (Facoltativo) Immettere una descrizione per il file.
4. Selezionare "Salva solo file .APR".
5. Fare clic su Salva.

{button ,AL(^H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;';0)} Argomenti correlati

Salvataggio o esportazione di dati da un'interrogazione

L'istruzione SELECT di un file di interrogazione (.QRY) restituisce dati in un file di dati temporaneo di sola lettura sul disco fisso.

Mantenere questi dati salvandoli o esportandoli in un file di database.

Salvataggio di dati da un'interrogazione

1. Scegliere File - Apri e aprire un file di interrogazione.

In questo modo si crea un file temporaneo contenente dei dati che soddisfano le condizioni di ricerca del file di interrogazione.

2. Con il file di dati temporaneo attivo, scegliere File - Salva con nome.



3. Specificare una posizione e un nome per il file di Lotus Approach (APR).

4. (Facoltativo) Immettere una descrizione per il file.

5. Fare clic su Salva.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva la tabella come.

6. Selezionare un tipo di file di database nella casella "Tipo file".

7. Specificare un nome e una posizione per il file di database e fare clic su OK.

Le informazioni del file temporaneo vengono ora salvate nel file di database.

Nota Quando si chiude il file di Approach associato al file di database, il file temporaneo viene cancellato.

{button ,AL('H_SAVING_OR_EXPORTING_DATA_FROM_A_QUERY_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH
H_REF;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Salvataggio o esportazione di dati da un'interrogazione

Se si salvano dei dati da un'interrogazione in un file di database, i dati dispongono di un file di Approach. Visualizzare e modificare i dati aprendo il file di Approach relativo.

Se si esportano dei dati da un'interrogazione in un file di database, i dati esportati non dispongono di un file di Approach. Creare un file di Approach per i dati esportati aprendo il file di database, quindi salvarlo.

Quando si esportano dei dati, è possibile specificare i campi specifici che si desidera memorizzare.

{button ,AL('H_SAVING_OR_EXPORTING_DATA_FROM_A_QUERY_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Selezione di campi per un'istruzione SELECT SQL

Comando: File - Apri/Modifica SQL



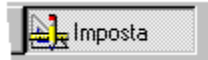
Linguetta: Campi

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato, sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più di un campo.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 3.
5. Fare clic su Avanti.

```
{button ,AL(`H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_FIND_CONDI  
NS_IN_THE_CONDITION_TAB_STEPS;H_CREATING_JOINS_IN_THE_JOIN_TAB_STEPS;H_EDITING_SQL_S  
TATEMENTS_IN_THE_SQL_TAB_STEPS;H_SORTING_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS;H_SQL_TABLES  
_IN_APPROACH_REF;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;`,`0)} Argomenti correlati
```

Selezione di tabelle per un'istruzione SELECT SQL

Comando: File - Apri/Modifica SQL



Linguetta: Tabelle

1. Selezionare "Crea nuova istruzione SQL".
2. Per aggiungere una o più tabelle nella casella Tabelle selezionate, fare clic su Aggiungi.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Apri.
3. Selezionare un tipo di file di database nella casella "Tipo file".
4. Fare clic su Connetti.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Connessione con se necessaria per il tipo di file selezionato al punto 2.
5. Immettere le informazioni nei campi Nome server, Nome utente e Password o selezionare Connessioni precedenti.
Per alcuni tipi di connessione, è possibile usare le informazioni contenute in Connessioni precedenti.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Connessione con.
7. Selezionare il nome della tabella da aprire nella casella Nome file.
8. Fare clic su Apri.
Tutte le tabelle selezionate appaiono nella casella Tabelle selezionate.
9. Fare clic su Avanti.

Rimozione di una tabella

Per rimuovere una tabella dalla casella Tabelle selezionate, selezionare la tabella e fare clic su Rimuovi.

Connessione con file dBASE

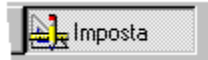
I file dBASE non richiedono l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo Connessione con.

È possibile mantenere aperto un solo database non SQL alla volta, ad esempio un database dBASE.

```
{button ,AL(^H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_FIND_CONDI  
NS_IN_THE_CONDITION_TAB_STEPS;H_CREATING_JOINS_IN_THE_JOIN_TAB_STEPS;H_EDITING_SQL_S  
TATEMENTS_IN_THE_SQL_TAB_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_IN_THE_FIELDS_TAB_STEPS;H_SORTING  
_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS;H_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;')0} Argomenti correlati
```

Ordinamento di campi per un'istruzione SELECT SQL

Comando: File - Apri/Modifica SQL



Linguetta: Ordinamento

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Per determinare il tipo di ordinamento, selezionare Crescente o Decrescente.
5. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 4.
6. Fare clic su Avanti.

```
{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_FIND_CONDITIO  
NS_IN_THE_CONDITION_TAB_STEPS;H_CREATING_JOINS_IN_THE_JOIN_TAB_STEPS;H_EDITING_SQL_S  
TATEMENTS_IN_THE_SQL_TAB_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_IN_THE_FIELDS_TAB_STEPS;H_SORTING  
_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS;H_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_DBASE_FILES_IN_APPROA  
CH_REF',0)} Argomenti correlati
```


Livelli di accesso per il team

Quando si apre la finestra di dialogo Livelli di accesso per il team, tutti i database e le viste sono selezionati (impostazione predefinita). Se si impostano i privilegi per altri utenti, è necessario deselezionare qualsiasi database o vista ai quali si desidera bloccare l'accesso.

Gruppi di utenti

Un gruppo consiste in un numero di persone che usano lo stesso nome e la stessa password per accedere a un file di Approach.

Ad esempio, se si desidera creare un gruppo di nome Gruppo A, immettere Gruppo A come nome di gruppo, una password e impostare i privilegi che si desidera assegnare ad ogni componente del gruppo. Informare ogni singolo utente appartenente al gruppo A di usare quella password.

Accesso con password

Dopo aver impostato la password, basta immetterla al momento richiesto per accedere ai file di Approach (.APR). Anche se il database è correlato ad altri file di database, basta immettere la password una volta quando si sta per aprire il file di Approach contenente i database correlati.

Per impostare le password per i file di database associati del file di Approach, aprire la finestra di dialogo Preferenze e definire la password per il database nella linguetta Password. Per aprire la finestra di dialogo Preferenze, fare doppio clic su Password per database nella finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team.

Esempio

Si supponga che il database Dipendenti sia correlato ai database Prodotto, Salario e Regione. Usare Livelli di accesso per il team per assegnare la stessa password a tutti e quattro i database al livello del file di Approach. Quando si apre il database Dipendenti e si immette la password una volta, è possibile aprire i database Prodotto, Salario e Regione senza che venga richiesta l'immissione di password aggiuntive.

Se fossero state assegnate password diverse ai quattro database nella finestra di dialogo Preferenze, sarebbe necessario immettere delle password per ogni file.

Database

Definire i privilegi di lettura/scrittura e di sola lettura nella linguetta Database. Per assegnare all'utente i privilegi di lettura/scrittura che consentono la modifica di dati esistenti, l'immissione di nuovi dati o di nuovi record, selezionare il database. Deselezionare il database se si desidera renderlo di sola lettura.

Richiedi password per l'accesso a ogni database

Selezionare "Richiedi password per l'accesso a ogni database" per subordinare l'accesso con password unica e richiedere agli utenti di immettere una password per ogni database.

Visualizza

Selezionare le viste alle quali si desidera consentire l'accesso nella linguetta Visualizza. Ad esempio, si potrebbe decidere di consentire a un determinato utente l'accesso al database e al foglio di lavoro, ma non ai moduli e ai prospetti.

Ogni vista esistente viene visualizzata nella linguetta Visualizza. Selezionando la vista si consente l'accesso all'utente. Deselezionando la vista si blocca l'accesso all'utente.

Nota Le nuove viste aggiunte dopo aver definito i privilegi utente sono disponibili per impostazione predefinita, di conseguenza l'amministratore deve modificare i privilegi se desidera bloccare l'accesso alla nuova vista.

Opzioni avanzate

Nella linguetta Opzioni avanzate, è possibile specificare a quale utente sono assegnati i privilegi di sviluppatore e di conseguenza di modifica delle password. Si tratta del livello di accesso massimo. Qualsiasi utente con privilegi di modifica delle password può decidere di assegnare i privilegi di sola lettura ad altri utenti. Questo livello di privilegi consente l'accesso anche al modo Imposta; agli altri utenti questo accesso non è consentito.

È necessario che ad almeno un utente sia assegnato il privilegio di modifica delle password, anche se è possibile assegnare questo livello al numero di utenti desiderato. Quando la finestra di dialogo Modifica protezione gruppo è attiva, Approach non consente di definire una password e di uscire dalla finestra di dialogo fino a quando non sono stati assegnati i privilegi previsti nella linguetta Opzioni avanzate. In caso contrario potrebbe essere bloccato l'accesso alla finestra di dialogo Modifica livelli di accesso per il team a tutti gli utenti.

Finestra di dialogo Livelli di accesso per il team

La finestra di dialogo Livelli di accesso per il team consente di definire le password per il file di Approach (.APR) e l'utente con i privilegi di modifica e definizione delle password. È possibile stabilire le viste alle quali si desidera consentire l'accesso, i relativi privilegi di lettura/scrittura nei database associati con il file di Approach e l'utente o gli utenti ai quali è consentito eseguire delle modifiche al file di Approach.

Impostare delle password per i database nella finestra di dialogo Preferenze.

Scegliere un argomento:

[Definizione dei privilegi della password usando Copia](#)

[Definizione dei privilegi della password usando Nuovo](#)

[Modifica dei privilegi della password](#)

[Cancellazione di gruppi o utenti](#)

[Definizione della password per un database](#)

Finestra di dialogo Benvenuti in Approach: Apertura di un file di Approach esistente

File usati più di recente

Fare doppio clic sul file che si desidera includere nella lista o selezionare un file e fare clic su OK.

Altri file

Fare clic per aprire la finestra di dialogo Apri, in cui è possibile vedere i file in tutte le unità e le directory. Usare questa finestra di dialogo per aprire i file di dati esistenti creati con altre applicazioni e i file di Approach (.APR).

Apri SQL

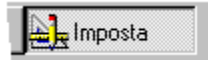
Fare clic per aprire l'Assistant per SQL, in cui è possibile creare un'istruzione SELECT SQL.

Panoramica

Avviare la Panoramica di Approach, un corso rapido che spiega il funzionamento di Approach e descrive alcune nuove funzioni.

Per rendere inattiva la finestra di dialogo Benvenuti in Lotus Approach

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.



2. Nella linguetta Visualizza, nell'area Mostra, deselezionare Finestra di dialogo Benvenuti.

3. Fare clic su OK.

Finestra di dialogo Apri

Visualizza i file di tutte le unità e directory e i database aperti creati sia in Approach che in altre applicazioni.

Per aprire un database esistente in Approach, aprire il file di Approach associato al database. Quando si apre il file di Approach, è probabile che sia richiesta l'immissione di una password.

Quando si apre un database creato in un'altra applicazione, Approach crea automaticamente un nuovo file di Approach a cui associarlo. Dopo aver salvato il file di Approach, è possibile lavorare nel database come se fosse stato creato in Approach.

Scegliere un argomento:

[Apertura di un file di Approach](#)

[Immissione di password per il file di Approach](#)

[Creazione di un database da fogli elettronici](#)

[Apertura di un database creato in altre applicazioni](#)

[Creazione di un database da file di testo delimitato](#)

[Creazione di un database da file di testo a lunghezza fissa](#)

[Apertura di un file di interrogazione in Approach](#)

[Connessione con un'origine di dati SQL o ODBC](#)

Configurazione delle impostazioni di DB2 in Approach

È possibile configurare molte impostazioni .INI di ODBC e DB2 nella finestra di dialogo Approach - Preferenze.

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.
2. Fare clic sulla linguetta DB2.
3. Immettere una istruzione SET CURRENT SQLID nella casella Current SQL ID.
4. Immettere una password nella casella corrispondente.
5. Immettere un identificativo dell'utente nella casella User ID.
6. Per accedere alle impostazioni di configurazione aggiuntive, fare clic su Opzioni avanzate.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni avanzate.
7. Per Configuration settings, utilizzare le impostazioni predefinite per le opzioni avanzate oppure immettere una nuova impostazione.
8. Per Scheme list, immettere una lista di schemi seguita dai nomi di schema corrispondenti.
9. Per Table type, selezionare il tipo o i tipi di tabella desiderati.
10. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Opzioni avanzate.
11. Fare clic su OK.

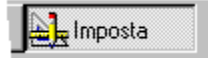
Nota Nella finestra di dialogo Opzioni avanzate, è possibile ripristinare le impostazioni predefinite di tutte le opzioni facendo clic su Restore Defaults.

```
{button ,AL(';H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CONNECTING_TO_DB2_US  
ING_A_CONNECTION_STRING_STEPS;H_CONNECTING_TO_DB2_USING_A_LOGON_DIALOG_BOX_STE  
P;H_SETTING_PREFERENCES_FOR_DATABASE_FILES_REF',0)} Argomenti correlati
```

Importazione dei moduli QMF in Approach

Prima di importare un modulo QMF, è necessario aprire un'interrogazione QMF. Non ha importanza il tipo di file (ad esempio DB2, dBASE IV o Oracle).

Il modulo QMF non contiene dati, ma i suoi attributi sono utilizzati per creare una nuova vista di prospetti o tabelle incrociate di Approach e per visualizzare i dati di un file aperto.



È selezionato il modo Imposta?

1. Aprire un'interrogazione QMF.
2. Scegliere File - Importa dati.
3. Selezionare QMF Form nella casella "Tipo file".
Viene visualizzata la finestra di dialogo Collegamento a server QMF.
4. Selezionare un server nella casella "Nome server".
Se si seleziona un server di tipo APPC, compilare le casella "ID utente" e "Password".
5. (Facoltativo) Immettere il nome del database al quale si desidera collegare il server QMF nella casella "Nome database".
6. Se non si immette il nome del database, il collegamento viene stabilito con la posizione del database predefinito sul server QMF.
7. Fare clic su OK.
8. (Facoltativo) Se viene visualizzata una stringa di collegamento, fare doppio clic su di essa.
9. Specificare il nome del modulo QMF da importare.
10. Fare clic su Apri.
11. Se viene visualizzata la finestra di dialogo Risoluzione delle variabili, immettere i valori per ogni variabile.
12. Viene visualizzata la finestra di dialogo Importa un file di Approach; se i nomi dei campi del file di dati e del modulo QMF sono uguali, essi vengono mappati automaticamente.
13. Mappare i campi.
14. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_IMPORTING_QMF_FORMS_IN_APPROACH_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_OPENING_QMF_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_QMF_FILES_APPROACH_REF;H_IMPORTING_QMF_QUERIES_IN_APPROACH_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Importazione delle interrogazioni QMF in Approach

È possibile importare un'istruzione SQL di un'interrogazione QMF esistente tramite l'Assistant per SQL. Dopo l'importazione, è possibile eseguire l'istruzione SELECT su un server DB2. Tuttavia, l'origine dati DB2 deve già essere definita. In caso contrario, l'interrogazione QMF non verrà visualizzata nella casella "Tipo file".

1. Scegliere File - Apri/Modifica SQL.
2. Selezionare "Crea nuova istruzione SQL".
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Selezionare l'interrogazione QMF nella casella "Tipo file".
Viene visualizzata la finestra di dialogo Collegamento a server QMF.
5. Selezionare un server nella casella "Nome server".
Se si seleziona un server di tipo APPC, compilare le caselle "ID utente" e "Password".
6. (Facoltativo) Immettere il nome del database al quale si desidera collegare il server QMF nella casella "Nome database".
7. Se non si immette il nome del database, il collegamento viene stabilito con la posizione del database predefinito sul server QMF.
8. Fare clic su OK.
9. (Facoltativo) Se viene visualizzata una stringa di collegamento, fare doppio clic su di essa.
10. Specificare il nome dell'interrogazione QMF da importare.
11. Fare clic su Apri.
12. (Facoltativo) Se viene visualizzata la casella Risoluzione delle variabili, immettere un valore per ogni variabile.
L'istruzione SQL dell'interrogazione QMF viene visualizzata nel pannello SQL , indipendentemente dal fatto che la casella Risoluzione delle variabili venga visualizzata o meno.
13. Fare clic su Chiudi.
Viene visualizzata la finestra di dialogo DB2 Logon.
14. Selezionare il database corretto.
15. Compilare le caselle "ID utente" e "Password".
L'istruzione SQL viene inviata direttamente al database DB2.

```
{button ,AL('H_QMF_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IMPORTING_QMF_FORMS_IN_APPROACH_STEPS;H_OP  
ENING_QMF_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS';,0)}
```

[Argomenti correlati](#)

Apertura dei file QMF in Approach

È possibile avviare procedure e interrogazioni QMF da Approach. Esse vengono eseguite sul server QMF e i risultati vengono visualizzati in un modulo e in un foglio di lavoro di Approach.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare il tipo di file di procedura o di interrogazione QMF nella casella "Tipo file".
Viene visualizzata la finestra di dialogo Collegamento a server QMF.
3. Selezionare un server nella casella "Nome server".
Se si seleziona un server di tipo APPC, compilare le caselle "ID utente" e "Password".
4. (Facoltativo) Immettere il nome del database al quale si desidera collegare il server QMF nella casella "Nome database".
Se non si immette il nome del database, il collegamento viene stabilito con la posizione del database predefinito sul server QMF.
5. Fare clic su OK.
6. (Facoltativo) Se viene visualizzata una stringa di collegamento, fare doppio clic su di essa.
7. Specificare il nome della procedura o dell'interrogazione QMF da aprire.
8. Fare clic su Apri.
9. Se viene visualizzata la finestra di dialogo Risoluzione delle variabili, immettere i valori per ogni variabile.
10. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Risoluzione delle variabili.
11. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_OPENING_QMF_FILES_IN_APPROACH_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_QMF_FILES_IN_APPROACH_REF;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_IMPORTING_QMF_FORMS_IN_APPROACH_STEPS;H_IMPORTING_QMF_QUERIES_IN_APPROACH_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Apertura dei file QMF in Approach

DASPWAPI.INI

I nomi di tutte le immissioni dei profili dei server visualizzate nella casella "Nome server" vengono definite nel file di inizializzazione dei collegamenti client, DASPWAPI.INI.

Approach fornisce un file DASPWAPI.INI campione se non è già presente nel sistema. È possibile personalizzare il file DASPWAPI.INI campione in base alle proprie esigenze. Se non è presente un file DASPWAPI.INI, esso viene posizionato come impostazione predefinita nella directory principale di Approach. È possibile modificare la posizione del file di inizializzazione durante l'installazione o tramite l'impostazione di registro DSSPATH.

Modificare il file DASPWAPI.INI con un qualsiasi editor di testo. Per ulteriori informazioni sull'impostazione di parametri nel file di inizializzazione dei collegamenti client, consultare l'intestazione del file DASPWAPI.INI campione.

{button ,AL('H_OPENING_QMF_FILES_IN_APPROACH_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_QMF_FILES_IN_APPROACH_REF;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_IMPORTING_QMF_QUERIES_IN_APPROACH_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Pubblicazione delle viste di Approach su Web

Quando si pubblica la vista corrente di Approach su Web, non tutte le parti della vista vengono salvate in formato HTML. Ad esempio, i dati dei campi restano inalterati dopo la conversione in HTML, ma alcuni controlli dell'interfaccia utente vengono modificati o cancellati.

La seguente tabella mostra quali parti di una vista di Approach vengono salvate in formato HTML.

<u>Parti della vista</u>	<u>Salvate in HTML?</u>	<u>Commento</u>
Pulsanti	No	I pulsanti non vengono visualizzati nella pagina HTML.
Caselle di spunta	No	L'etichetta e il valore corrente della casella di spunta vengono visualizzati in HTML.
Pulsanti di opzione	No	L'etichetta e il valore corrente del pulsante vengono visualizzati in HTML.
Illustrazioni	No	Tutte le illustrazioni vengono cancellate.
Dati dei campi	Sì	Tutti i dati dei campi vengono salvati.
Etichette di prospetti, fogli di lavoro e tabelle incrociate	Sì	Le etichette vengono visualizzate nella parte superiore di ogni pagina HTML.
Etichette dei moduli	Sì	Le etichette vengono visualizzate in HTML nella stessa posizione occupata nella vista.
Caselle di riepilogo	Sì	Una casella di riepilogo viene convertita in una casella di campo che visualizza il valore corrente.

{button ,AL(^H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET;','0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Salvataggio di una vista di Approach in altri formati di file

Creazione di file .htm

Il salvataggio di una vista di Approach come file HTML crea un file .htm separato per ogni pagina della vista. Ogni file .htm viene salvato con il nome immesso nella casella Nome file. Tutte le pagine eccetto la prima terminano con il carattere di sottolineatura (_) e con i numeri di pagina in sequenza. I file vengono salvati nell'unità locale e nella directory indicata, a meno che non si decida di salvarli direttamente su Internet.

Ad esempio, se si salva un foglio di lavoro di tre pagine denominato "Dipendente" in formato HTML, Approach crea i seguenti file:

dipendente.htm >>>>>>>contiene la pagina 1 della vista del foglio di lavoro;

dipendente_2.htm >>>>>>>contiene la pagina 2 della vista del foglio di lavoro;

dipendente_3.htm >>>>>>>contiene la pagina 3 della vista del foglio di lavoro.

La prima pagina della vista viene salvata come dipendente.htm. La seconda viene salvata come dipendente_2.htm e così via.

Visualizzazione dei file .htm

Per visualizzare i file .htm, aprirli in WordPad o fare doppio clic su di essi in Gestione risorse di Windows. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Apri con, creare un'associazione tra il file .htm e il browser Internet utilizzato. Questo metodo consente di visualizzare i file così come appaiono in Internet.

Ogni file .htm rappresenta una pagina della vista salvata. Quando si passa da una pagina all'altra, si passa da un file .htm all'altro. Come impostazione predefinita, è possibile spostarsi tra le pagine facendo clic su precedente, primo, successivo o ultimo nella parte inferiore della pagina. La finestra di dialogo Preferenze consente di collocare i comandi di navigazione nella parte superiore o inferiore della pagina, in entrambe o di non visualizzarli.

Dopo il salvataggio di una vista di Approach nel formato di file HTML, caricare i file .htm su Internet tramite il software FTP.

Salvataggio dei moduli come file HTML

Quando si salva un modulo in formato HTML, viene creata una pagina indipendentemente dal numero di record presenti nel set estratto. Quando si salvano i fogli di lavoro e i prospetti, viene salvato tutto il contenuto del set estratto e viene creato il numero di pagine necessario.

Salvataggio delle viste come file .rtf e .txt

Salvare le viste di Approach in formato .rtf e .txt quando si desidera creare un prospetto dalle informazioni della vista. Utilizzare i comandi Copia e Incolla speciale del proprio elaboratore di testo per trasferire i file .rtf o .txt nell'elaboratore di testo e modificare il prospetto.

Internet

Salvare i file HTML in un sito FTP su Internet facendo clic su Internet. Il pulsante Internet è disponibile soltanto per il tipo di file HTML. Immettere le informazioni sul server FTP e specificare la posizione in cui salvare il file nella finestra di dialogo Salva su Internet. Quando si fa clic su Salva, viene visualizzata la finestra di dialogo Preferenze, anche se le preferenze sono già state immesse. È così possibile apportare le modifiche necessarie alle preferenze prima di salvare il file HTML su Internet.

Preferenze HTML

È possibile specificare le preferenze di modello e navigazione HTML e un indirizzo di posta elettronica su Internet facendo clic su Preferenze nella finestra di dialogo Salva la vista come. Viene visualizzata la finestra di dialogo Preferenze. Il pulsante Preferenze è disponibile soltanto per il tipo di file HTML.

Selezionare/deselezionare le opzioni di Preferenze per:

- specificare se si desidera creare una pagina Indice per collegare tra loro tutte le pagine della vista;
- specificare se visualizzare i bordi delle tabelle;
- specificare se visualizzare i collegamenti di navigazione su ogni pagina HTML;
è possibile visualizzare i collegamenti di navigazione nella parte superiore o inferiore della pagina, in entrambe o non visualizzarli: se si visualizzano i collegamenti nella parte superiore della pagina, non è necessario scorrere verso il basso per passare alla pagina successiva;
- specificare un indirizzo di posta elettronica su Internet (solo per i moduli) nella casella "Invia messaggio da moduli HTML all'indirizzo". Quando si utilizza questa opzione, il modulo HTML su Internet include l'indirizzo di posta elettronica specificato. Chiunque desideri rispondere al modulo HTML può inviare automaticamente un messaggio all'indirizzo specificato.

Salvataggio delle preferenze

Quando si selezionano le opzioni di Preferenze e si fa clic su OK, esse vengono utilizzate soltanto per l'operazione di salvataggio corrente, ma non diventano le preferenze predefinite. Al termine dell'operazione di salvataggio corrente e alla chiusura della finestra di dialogo Salva la vista come, le impostazioni non vengono conservate. Alla successiva apertura della finestra di dialogo Preferenze saranno attive le impostazioni predefinite. Se si desidera salvare come predefinite le impostazioni di Preferenze correnti, fare clic su Rendi predefinite.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_AN_FTP_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_WEB_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_SAVING_APPROACH_FILES_STEPS;H_PUBLISHING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_WEB_REF;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Salvataggio di una vista di Approach su Internet

Salvataggio dei file di Approach come .APT

Il comando File - Internet - Salva su Internet consente di condividere le viste di Approach su Internet con altri utenti di Approach. Quando si salva una vista di Approach su Internet, il file .APR e i database associati (file .DBF) vengono inviati come file .APT a un server FTP (File Transfer Protocol). Il file .APT viene copiato nella posizione di Internet specificata.

Quando altri utenti desiderano accedere alla vista di Approach, utilizzano un server FTP per scaricarla. Il file .APT viene copiato nella directory locale. Questo file consente un accesso di sola lettura fino a quando l'utente non seleziona il comando File - Salva con nome. Quando si salva il file, viene creato un file .APR e un file di database (.DBF).

Collegamento automatico a un server

Non è necessario selezionare un server host nella finestra di dialogo Salva su Internet ogni volta che si trasferisce un file. Selezionare un'opzione di collegamento automatico nella finestra di dialogo Configura la connessione FTP. Il server FTP selezionato viene impostato come predefinito per il salvataggio delle viste su Internet. Consultare "[Impostazione di collegamenti automatici su Internet](#)".

Elenca per descrizione

Selezionare la casella "Elenca per descrizione" per visualizzare i server FTP in base al nome. Deselezionarla e fare clic sulla casella di riepilogo a discesa per visualizzare la lista dei server FTP in base all'indirizzo IP.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_STEPS;H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER',0)} [Argomenti correlati](#)

Collegamento ai server Internet

1. Scegliere File - Internet - Configura la connessione FTP.
2. Fare clic su Host.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Host FTP.
3. Fare clic su Nuovo.
4. Immettere la descrizione, l'indirizzo e altre informazioni di collegamento per il server host.
5. Selezionare un tipo di collegamento.
6. (Facoltativo) Se si seleziona "Usa proxy", selezionare il proxy.
7. Fare clic su Salva.
8. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Host FTP.
9. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Configura la connessione FTP.

{button ,AL(`H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_DETAILS`,1)} Note particolari

{button ,AL(`H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVERVIEW;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_MANAGING_PROXY_STEPS`,0)} Argomenti correlati

Note particolari: Collegamento ai server Internet

Informazioni sull'host Internet

Per collegarsi a Internet, è necessario ottenere le informazioni appropriate sull'host Internet dall'amministratore del sistema. La descrizione dell'host può essere un qualsiasi nome descrittivo scelto per distinguerlo da altri collegamenti host. L'indirizzo dell'host è l'indirizzo di dominio del server FTP al quale si desidera collegarsi. Contiene insiemi numerici separati da punti, ad esempio 204.155.122.1.

Identificativo dell'utente e password

L'identificativo utente indica che l'utente dispone di account sull'host. L'amministratore del sistema è in grado di fornire l'identificativo e una password iniziale, che sarà possibile modificare.

Tipi di collegamenti

È possibile collegarsi all'host in tre modi;

- Se l'host supporta FTP senza richiedere un identificativo dell'utente e una password, selezionare "FTP anonimo" e utilizzare come password il proprio indirizzo di posta elettronica;
- Se si è collegati a Internet tramite un firewall che supporta i trasferimenti passivi, selezionare "Passivo (PASV)";
- Se si è collegati a Internet tramite un firewall che funziona come server proxy, selezionare "Usa proxy", quindi selezionare il proxy che identifica l'indirizzo di rete del server proxy e il numero di porta.

Nota Se si seleziona "Usa proxy", è necessario impostare le informazioni sul proxy.

Per ulteriori informazioni sul collegamento a Internet, contattare l'amministratore del sistema.

{button ,AL('H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Cancellazione dei collegamenti ai server Internet

1. Scegliere File - Internet - Configura la connessione FTP.
 2. Fare clic su Host.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Host FTP.
 3. Selezionare l'host che si desidera cancellare nella casella "Descrizione host".
 4. Fare clic su Elimina.
 5. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Host FTP.
 6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Configura la connessione FTP.
-

{button ,AL('H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVERVIEW;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_MANAGING_PROXIES_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Modifica dei collegamenti ai server Internet

1. Scegliere File - Internet - Configura la connessione FTP.
2. Fare clic su Host.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Host FTP.
3. Selezionare l'host che si desidera modificare nella casella "Descrizione host".
4. Apportare le modifiche desiderate.
5. Fare clic su Salva.
6. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Host FTP.
7. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Configura la connessione FTP.

{button ,AL(^H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_I
NTERNET_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_MANAGING_PROXI
ES_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Finestra di dialogo Host FTP

Scegliere un argomento:

Collegamento ai server Internet

Modifica dei collegamenti ai server Internet

Cancellazione dei collegamenti ai server Internet

Gestione dei proxy

Per informazioni e aiuto sull'utilizzo dei proxy, contattare l'amministratore del sistema.

1. Scegliere File - Internet - Configura la connessione FTP.

2. Fare clic su Host.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Host FTP.

3. Selezionare "Usa proxy".

4. Fare clic su Modifica proxy.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica proxy.

5. Eseguire una delle seguenti operazioni:

- per aggiungere un proxy, fare clic su Nuovo e immettere l'indirizzo e la porta del proxy;
- per modificare un proxy, selezionare l'indirizzo del proxy e immettere le nuove informazioni;
- per cancellare un proxy, selezionare l'indirizzo del proxy e fare clic su Elimina;
- per impostare un proxy come predefinito, selezionare l'indirizzo del proxy e l'opzione "Proxy predefinito".

6. Fare clic su Salva.

7. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Modifica proxy.

8. Fare clic su Chiudi per chiudere la finestra di dialogo Host FTP.

9. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Configura la connessione FTP.

```
{button ,AL(^H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_I  
INTERNET_STEPS;H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_  
INTERNET_SERVERS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;:,0)}
```

[Argomenti correlati](#)

Apertura dei file di Approach da un server FTP su Internet

1. Scegliere File - Internet - Apri da Internet;
oppure
scegliere File - Apri e fare clic su Internet.



2. Selezionare "FTP" come tipo di server.
3. (Facoltativo) Per creare un nuovo collegamento a un server FTP, fare clic su Host.
4. Selezionare un server host nella casella "Server FTP".
5. Fare clic su Collega se l'opzione Auto connect non è selezionata nella finestra di dialogo Configura la connessione FTP.
6. (Facoltativo) Specificare la directory contenente il file che si desidera aprire.
7. Selezionare il file.
8. Fare clic su Apri.

{button ,AL('H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_SERVER_ON_THE_INTERNET_OVER;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_WEB_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_MANAGING_PROXIES_STEPS',0)} Argomenti correlati

Introduzione all'apertura dei file di Approach da un server FTP su Internet

Server FTP e World Wide Web

È possibile scaricare i file da un server FTP (File Transfer Protocol) o da un server Web.

- Se si utilizza un server FTP, è possibile sfogliare varie directory per cercare il file desiderato.
- Se si utilizza un server Web, è necessario conoscere esattamente il nome e la posizione del file, ad esempio <http://www.lotus.com/helpfile.apt>.

File APT

È possibile scaricare i file di Approach .APT collocati sul server. Approach colloca il file scaricato in una directory del sistema come file con accesso di sola lettura. Se si desidera modificare il file, scegliere File - Salva con nome per salvarlo con un altro nome come file .APR. Approach richiede un nuovo nome per il file .APR e per i database associati.

Collegamento automatico a un server

Non è necessario selezionare un server host nella finestra di dialogo Apri da Internet ogni volta che si apre un file. Selezionare un'opzione di collegamento automatico nella finestra di dialogo Configura la connessione FTP. Il server FTP selezionato viene impostato come predefinito per l'apertura dei file di Internet. Consultare "[Impostazione di collegamenti automatici su Internet](#)".

Elenca per descrizione

Selezionare la casella "Elenca per descrizione" per visualizzare i server FTP in base al nome. Deselezionarla per visualizzare i server FTP in base all'indirizzo IP.

```
{button ,AL(`H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_AN_FTP_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_WEB_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER;';0)} Argomenti correlati
```

Apertura dei file di Approach da un server Web su Internet

1. Scegliere File - Internet - Apri da Internet;
oppure
scegliere File - Apri e fare clic su Internet.



2. Selezionare "WWW" come tipo di server.
3. Immettere il percorso URL e il nome del file che si desidera aprire.
Ad esempio, per aprire un file di Approach dalla pagina Web di Lotus, digitare
http://www.lotus.com/nomefile.APT.
4. Se si utilizza un server proxy, selezionare "Usa proxy", quindi il nome del proxy.
5. Fare clic su Apri.

```
{button ,AL(`H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_SERVER_ON_THE_INTERNET_OVER;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_AN_FTP_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_MANAGING_PROXYES_STEP;H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER;',0)} Argomenti correlati
```

Finestra di dialogo Apri da Internet

È possibile aprire un file di Approach .APT da un server FTP (File Transfer Protocol) o da un server World Wide Web su Internet. Quando si apre un file .APT su Internet, Approach copia il file sulla postazione di lavoro come file con accesso di sola lettura. Se si desidera modificare il file, salvarlo con un nuovo nome come file .APR.

Scegliere un argomento:

Apertura dei file di Approach da un server Web su Internet

Apertura dei file di Approach da un server FTP su Internet

Salvataggio delle viste di Approach in altri formati di file

È possibile salvare prospetti, fogli di lavoro e moduli in altri formati di file. I formati disponibili sono .htm (per HTML), .rtf (Rich Text Format) e .txt (file di testo). I formati .rtf e .txt sono disponibili solo per i prospetti.

Nota Il comando File - Salva la vista come è disponibile solo in modo Sfoglia e Simulazione.

1. Scegliere File - Salva la vista come.



2. Specificare la posizione in cui salvare il file nella casella "Salva in", a meno che non si desideri salvare il file su un server FTP.
3. Immettere un nome nella casella "Nome file".
4. Selezionare un tipo di file nella casella "Tipo file".
5. (Facoltativo) Per specificare le preferenze di navigazione e modello per un file HTML, fare clic su Preferenze.
 - Immettere le preferenze.
 - Per salvare le preferenze come predefinite, fare clic su Rendi predefinite.
 - Fare clic su OK.
6. Per salvare la vista come file HTML nell'unità locale, fare clic su Salva.
7. (Facoltativo) Per salvare la vista come file HTML su un server FTP su Internet, fare clic su Internet.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva su Internet.
8. (Facoltativo) Selezionare un server host e specificare una posizione per il file sul server FTP server.
9. (Facoltativo) Fare clic su Salva.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Preferenze.
10. (Facoltativo) Specificare le preferenze di navigazione e modello.
11. (Facoltativo) Fare clic su OK.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_DETAILS',1)} Note particolari
{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_AN_FTP_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_WEB_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_SAVING_APPROACH_FILES_STEPS;H_PUBLISHING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_WEB_REF;',0)} Argomenti correlati

Salvataggio di una vista di Approach su Internet

Approach consente di combinare viste e dati selezionati in un solo file .APT e di collocarlo su un server Internet. Altri utenti di Approach possono scaricare il file .APT ed estrarre una copia di sola lettura delle informazioni.

1. Scegliere File - Internet - Salva su Internet;
oppure
scegliere File - Salva con nome e fare clic su Internet.



2. Per Salva, utilizzare l'opzione predefinita "Solo vista attiva" o selezionare "Tutte le viste".
3. (Facoltativo) Deselezionare "Includi dati da" se si desidera salvare solo il file di Approach (.APR) nel file .APT.
4. Selezionare la quantità di dati che si desidera salvare: "Tutti i database", "Set estratto", "Record attivo" o "Database vuoti".
Se si seleziona "Tutte le viste", saranno disponibili solo le opzioni "Tutti i database" o "Database vuoti".
5. Fare clic su Salva.
6. (Facoltativo) Se non è stato configurato nessun server, fare clic su Host.
Immettere le informazioni di collegamento nella finestra di dialogo Host FTP. Se non si conosce l'indirizzo IP dell'host, contattare l'amministratore di rete. È necessario fare clic su Salva per salvare le informazioni prima di fare clic su Chiudi.
7. Selezionare un server host nella casella "Server FTP".
8. Fare clic su Collega.
9. Specificare una posizione per il file sul server.
10. Immettere un nome di file con estensione .APT nella casella "Nome file".
11. Selezionare Lotus Approach (.APT) nella casella "Tipo file".
12. Fare clic su Salva.

{button ,AL(^H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET_DETAILS';1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(^H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVER;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_AN_FTP_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_WEB_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS';0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione di collegamenti automatici su Internet

Se ci si collega regolarmente allo stesso server, impostare le opzioni in modo che ci si colleghi automaticamente al server quando si apre o si salva un file su Internet.

1. Scegliere File - Internet - Configura la connessione FTP.
2. Per collegarsi allo stesso server ogni volta che si scaricano dei file, selezionare "Collega automaticamente scegliendo Apri da Internet" e il nome del server.
3. Per collegarsi allo stesso server ogni volta che si trasferiscono dei file, selezionare "Collega automaticamente scegliendo Salva su Internet" e il nome del server.
4. Per registrare la data, l'ora e la posizione dei file scaricati, selezionare "Registra record di apertura da Internet".
5. (Facoltativo) Per aggiungere o modificare le informazioni di collegamento, fare clic su Host.
6. Fare clic su OK.

{button ,AL(^H_WORKING_WITH_THE_INTERNET_OVERVIEW;H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Introduzione all'uso di Internet

Con Approach, è possibile aprire un file .APT da un server FTP (File Transfer Protocol) o da un server World Wide Web su Internet. È inoltre possibile salvare un file .APR e i database associati come file .APT compresso su un server FTP.

Prima di potere aprire o salvare un documento su Internet, è necessario che:

- il computer e il server siano entrambi collegati a Internet;
- il computer disponga di uno stack TCP/IP WinSock compatibile;
- vengano soddisfatti i seguenti criteri:
 - il server sia un server Web pubblico;
 - il server supporti FTP anonimo;
 - il server supporti FTP e l'utente disponga di account con permesso di accedere ai file.

Apertura e modifica dei file

Quando si apre un file .APT su Internet, Approach copia il file sul computer, dove è possibile visualizzarlo come file di sola lettura. Se si desidera modificare il file, scegliere File - Salva con nome: Approach richiede un nuovo nome per il file .APR e per i database associati.

Se si dispone di diritti di lettura e scrittura sul server FTP, è possibile salvare il file modificato scegliendo File - Internet - Salva su Internet. Approach comprime il file .APR e i database associati in un solo file .APT, in modo che altri utenti possano aprirlo per vedere le modifiche.

Server FTP

È possibile tenere una lista di indirizzi dei server FTP utilizzati più frequentemente. È inoltre possibile aggiungere, modificare e cancellare le informazioni di collegamento FTP. L'accesso ai server FTP può essere anonimo o richiedere un identificativo utente e una password. È possibile accedere a un server direttamente o tramite un firewall (server proxy).

Se ci si collega regolarmente allo stesso server, è possibile impostare le opzioni di Internet in modo da collegarsi automaticamente al server quando si apre o si salva un file su Internet. È inoltre possibile registrare la data e l'ora della transazione e il percorso completo del file aperto da Internet.

Per ogni collegamento a Internet, Approach tiene un registro dei messaggi inviati dal server. Il file di registro è denominato LTSNET.LOG ed è memorizzato nella directory Windows\Temp. Approach tiene un registro soltanto per i collegamenti più recenti e sovrascrive il file ogni volta che ci si collega al server.

SmartMaster di Internet

Approach dispone di un'applicazione SmartMaster chiamata Surf the Net che consente di lavorare con Internet. Contiene una lista di circa 500 siti Web che è possibile consultare tramite il browser Webster fornito con Approach o un altro browser Internet. Le pagine Web sono elencate in base al titolo, alla categoria e all'URL (Universal Resource Locator) ed è possibile ordinarle in base a uno di questi campi. Se si desidera eseguire una ricerca in un particolare sito Web, è possibile cercare in base a categoria, parola chiave o URL. Se le informazioni di un sito Web vengono modificate, è possibile modificare i dati. È inoltre possibile aggiungere nuovi siti Web al database.

Internet File Retriever

È possibile utilizzare Approach per scaricare dai server FTP o World Wide Web file non di Approach, ad esempio i file bitmap e audio. Scegliere File - Internet - Apri da Internet e immettere il nome e l'estensione del file che si desidera scaricare. Approach colloca il file nella directory di lavoro. È quindi possibile aprire il file nell'applicazione appropriata, ad esempio Paintbrush.

```
{button ,AL('H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_SERVER_ON_THE_INTERNET_OVER;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_AN_FTP_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_OPENING_APPROACH_FILES_FROM_A_WEB_SERVER_ON_THE_INTERNET_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_OTHER_FILE_FORMATS_STEPS;H_SAVING_APPROACH_VIEWS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_SETTING_AUTOMATIC_CONNECTIONS_TO_THE_INTERNET_STEPS;H_CONNECTING_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_DELETING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_EDITING_CONNECTIONS_TO_INTERNET_SERVERS_STEPS;H_MANAGING_PROXIES_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Note particolari: Importazione di moduli QMF in Approach

Alcuni degli attributi dei moduli QMF supportati sull'host non vengono supportati quando si importa il modulo QMF in Approach. Gli attributi non supportati da Approach sono elencati nella seguente tabella.

<u>Attributi</u>	<u>Dettagli</u>
FORM.CONDITIONS	ND
FORM.DETAIL	<ul style="list-style-type: none">• Ripete l'intestazione dei dettagli all'inizio di ogni nuovo livello di interruzione.• Include i valori di dettaglio nel riepilogo di gruppo.
Codici di aggregazione	<ul style="list-style-type: none">• FIRST, LAST.• CSUM, PCT, CPCT, TPCT e TCPCT sono supportati tramite la definizione dei campi in Approach se immessi manualmente dall'utente.• STDEV produce risultati diversi in quanto in Approach viene considerato come deviazione calcolata sulla popolazione anziché sul campione.• MAXIMUM e MINIMUM vengono ignorati per le colonne dei caratteri.
Variabili di modulo	<ul style="list-style-type: none">• &row, &count e alcune variabili &n per le funzioni di aggregazione non supportate o esplicitamente supportate.
FORM.CALC e definizione delle colonne	<ul style="list-style-type: none">• Nei prospetti, incluse le colonne con codice di utilizzo CALCid.• PASS NULL vengono ignorati.• Espressioni con i seguenti operatori, funzioni o variabili:<ul style="list-style-type: none">• Operatori aritmetici: %, // e **.• Operatori di confronto: ==, !=, /== e <>.• Operatore di concatenazione: .• Operatore logico: &&.• Eseguibili REXX e funzioni incorporate.• Variabili di modulo non supportate; tuttavia, si tratta del solo attributo che non supporta la variabile &PAGE.• Variabili globali.• Variabili che rappresentano colonne calcolate.
Codici di utilizzo GROUP multipli	<ul style="list-style-type: none">• Considerati come livelli GROUP diversi.
Livelli BREAK duplicati	<ul style="list-style-type: none">• Considerati come livelli BREAK diversi.
Cambi pagina	<ul style="list-style-type: none">• Larghezza riga del ritorno a capo.• Larghezza riga di testo del prospetto.• Ritorno a capo di una colonna mantenuta sulla stessa pagina.• Rinumerazione pagine al livello di interruzione più elevato.
Codici di modifica	<ul style="list-style-type: none">• Wrap-related• Binary

Elementi dipendenti relativi all'host	<ul style="list-style-type: none"> • Time stamp • Graphic • User-defined time/date • Locally-defined time/date edit codes. • Eseguibili REXX sull'host.
Colonne fisse	ND
Separatore di intestazioni	<ul style="list-style-type: none"> • ND; le tabelle incrociate sono in formato foglio di lavoro.
Intestazioni di colonna	<ul style="list-style-type: none"> • Intestazioni di colonne e gruppi in prospetti QMF.

{button ,AL(`H_IMPORTING_QMF_FORMS_IN_APPROACH_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL(`H_QMF_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IMPORTING_QMF_FORMS_IN_APPROACH_STEPS;H_OPENING_QMF_FILES_IN_APPROACH_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

File dBASE in Approach

Approach crea e usa i seguenti file: dBASE III+ e dBASE IV

Estensione del file: .DBF

Rete: È possibile condividere in rete i file dBASE di Approach.

Visualizzazione dei file dBASE in Approach

Di seguito sono elencate le principali differenze tra la visualizzazione dei file dBASE in Approach e in altre applicazioni dBASE.

- In un file dBASE creato in Approach, è possibile usare per i nomi dei campi qualsiasi carattere, rispettando il limite di 32 caratteri di lunghezza. Quando si visualizza il file in altre applicazioni dBASE, è possibile che i nomi dei campi risultino modificati.
- I campi Memo contenenti più di 5.000 caratteri non possono essere visualizzati nell'editor dei campi memo interno per dBASE III+.
- I campi Memo contenenti più di 64.000 caratteri non possono essere visualizzati nell'editor dei campi memo interno per dBASE IV.
- I campi PicturePlus di Approach non possono essere visualizzati in altre applicazioni dBASE.

Nomi dei campi

Lunghezza massima dei nomi dei campi: 32 caratteri.

Caratteri permessi: qualsiasi carattere, incluso lettere, numeri interi, spazi, virgole, punti e simboli aritmetici.

Le altre applicazioni dBASE pongono maggiori limiti alla lunghezza dei nomi dei campi e i tipi di caratteri permessi. Se un nome del campo non soddisfa i requisiti delle altre applicazioni, Approach salva sia il nome assegnato che un nome modificato in modo che le altre applicazioni possano leggerlo. Se si apre il database in un'altra applicazione dBASE, viene visualizzato il nome del campo modificato.

Lunghezza dei campi

È necessario specificare la lunghezza solo per i campi di tipo Testo e Numerico. Gli altri tipi di campo hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima del campo Testo: 254.

Lunghezza massima del campo Numerico: 19. È possibile specificare fino a 15 posizioni decimali per un totale massimo di 19.

File indice

Approach usa indici propri per tenere traccia dei record in un file dBASE, ma è in grado di tenere aggiornati gli indici creati da altre applicazioni dBASE.

Se si desidera che Approach aggiorni i file indice di dBASE, è possibile associarli a un file dBASE in Approach. Approach aggiorna i database esterni per altre applicazioni dBASE.

File, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni del file	2 gigabyte
Numero di file di database apribili	Fino a 30, in base alla memoria
Numero di record per database	1.000.000.000
Dimensioni dei record	4.000 byte
Numero di campi per record	128 (dBASE III+) - 255 (dBASE IV)
Numero dei campi usati in un ordinamento	255
Dimensioni di un file Memo	Limitate dallo spazio su disco
Dimensioni di un file PicturePlus	Limitate dallo spazio su disco
Numero di indici per database	255

{button ,AL(`H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Estensioni dei file in Approach

Le estensioni dei file più usati in Approach sono:

- .DBF per i file di dBASE e di FoxPro;
- .DB per i file di Paradox;
- .APR per i file di Approach.

File creati o usati da Approach

La seguente tabella riporta le estensioni dei file di Approach e dei file di dati correlati che Approach crea o usa.

È possibile che compaiano altre estensioni per i file creati da un'altra applicazione database. Per informazioni su tali estensioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

La *n* contenuta da alcune estensioni, rappresenta un numero variabile: ad esempio, l'estensione *.Xnn* può diventare *.X24*.

<u>Estensione</u>	<u>Tipo di file</u>
.ADX	Indice dBASE di Approach
.APR	File di Approach, per contenere le viste
.APT	Dati e viste di Approach consolidati, creati quando si allega un file .APR a un messaggio elettronico
.APX	File di informazioni Paradox specifico di Approach
.CDX	Indice composto FoxPro
.DB	File di database Paradox
.DBF	File di database dBASE o FoxPro.
.DBQ	File Memo Paradox.
.DBT	File Memo dBASE.
.FPT	File Memo FoxPro.
.IDX	Indice FoxPro 2.0.
.LCK	File di blocco Paradox.
.MB	File Memo Paradox 4.0/Windows.
.MDB	File di database Microsoft Access.
.MDX	Indice di dBASE mantenuto.
.MPR	Applicazione SmartMaster di Approach.
.NDX	Indice dBASE non mantenuto.
.NRP	File Reporter Notes.
.NSF	File di database di Notes.
.OYZ	Indice dBASE alternato in Approach.
.QRY	File di interrogazione di Approach, per tabelle SQL.
.SMI	File SmartIcons Lotus.
.VEW	File di Approach per contenere viste, nelle versioni precedenti la 3.0.
.Xnn	Indice secondario semplice Paradox.
.Ynn	Indice secondario semplice Paradox.
.XGn	Indice secondario composto Paradox.
.YGn	Indice secondario composto Paradox.

Approach crea un file .OYZ solo nel caso sia necessario creare un indice e solo se un file .ADX è già esistente per un'altra applicazione.

File di testo e fogli elettronici

È possibile usare i seguenti tipi di file di testo e i fogli elettronici per creare un file di database e per importare ed esportare i dati.

Estensione	Tipo di file
.TXT	File di testo a lunghezza fissa o File di testo delimitato
.WKS	Lotus 1-2-3 versione 1A
.WK1	Lotus 1-2-3 versione 2
.WK3	Lotus 1-2-3 versione 3
.WK4	Lotus 1-2-3 versione 4 o 5
.WRK	Symphony versione 1 o 1.01
.WR1	Symphony versione 1.1, 1.2 o 2
.XLS	Excel 3.0 o 4.0

File grafici

È possibile usare file grafici per importare immagini in un campo PicturePlus e per inserire un oggetto in una vista. La seguente tabella riporta le estensioni dei tipi di file supportati:

Estensione	Tipo di file
.BMP	Windows Bitmap
.EPS	Encapsulated Postscript
.GIF	Graphics interchange
.JPG	JPEG (Joint Photographic Experts Group)
.PCX	Windows Paintbrush
.TGA	Targa
.TIF	TIFF (Tagged Image File Format)
.WMF	Windows metafile

File LotusScript

La seguente tabella riporta le estensioni dei tipi di file LotusScript supportati:

Estensione	Tipo di file
.LSS	File di testo ASCII contenenti il codice LotusScript
.LSO	File LotusScript compilati

File FoxPro in Approach

Approach crea e usa i seguenti file: FoxPro 2.1

Estensione del file: .DBF

Rete: Non è possibile condividere in rete i file FoxPro in Approach. Un file FoxPro può essere aperto all'interno di una rete, ma non da più utenti contemporaneamente.

Visualizzazione dei file FoxPro in Approach

Di seguito sono elencate le principali differenze tra la visualizzazione dei file FoxPro in Approach e in altre applicazioni FoxPro:

- in un file FoxPro creato in Approach, è possibile usare per i nomi dei campi qualsiasi carattere, rispettando il limite di 32 caratteri di lunghezza. Quando si visualizza il file in altre applicazioni FoxPro, è possibile che i nomi dei campi risultino modificati;
- non è possibile visualizzare i campi PicturePlus di Approach in altre applicazioni FoxPro.

Nomi dei campi

Lunghezza massima dei nomi dei campi: 32 caratteri.

Caratteri permessi: Qualsiasi carattere, inclusi lettere, numeri interi, spazi, virgole, punti e simboli aritmetici.

Le altre applicazioni FoxPro pongono maggiori limiti alla lunghezza dei nomi dei campi e i tipi di caratteri permessi. Se un nome del campo non soddisfa i requisiti delle altre applicazioni, Approach salva sia il nome assegnato che un nome modificato in modo che le altre applicazioni possano leggerlo. Se si apre il database in un'altra applicazione FoxPro, viene visualizzato il nome del campo modificato.

Lunghezza dei campi

È necessario specificare la lunghezza solo per i campi di tipo Testo e Numerico. Gli altri tipi di campo hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima del campo Testo: 254.

Lunghezza massima del campo Numerico: 19. È possibile specificare fino a 15 posizioni decimali per un totale massimo di 19.

File indice

Approach usa indici propri per tenere traccia dei record in un file FoxPro, ma è in grado di tenere aggiornati gli indici creati da altre applicazioni FoxPro.

Se si desidera che Approach aggiorni dei file indice FoxPro, è possibile associarli a un file FoxPro in Approach. Approach aggiorna gli indici esterni per altre applicazioni FoxPro.

File, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni di file	2 gigabyte
Numero di file di database apribili	Fino a 30, in base alla memoria
Numero di record per database	1.000.000.000
Dimensioni dei record	4.000 byte
Numero dei campi per record	255
Numero di campi usati in un ordinamento	255
Dimensioni di un file Memo	Limitate dallo spazio su disco
Dimensioni di un file PicturePlus	Limitate dallo spazio su disco
Numero di indici per database	255

{button ,AL(`H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Tablelle DB2 IBM in Approach

Approach può aprire i seguenti file:

- Tablelle DB2/2, DB2/6000 e DB2/HP-UX IBM aperte direttamente in Approach con il supporto ODBC;
- Tablelle DB2, DB2/400 e SQL/DS IBM via DDCS (IBM Distributed Database Connection Services), con il supporto ODBC;
- Tablelle DB2 IBM, via MDI (Micro Decisionware Database Gateway), versione 2.0 o successiva.

Visualizzazione delle tablelle DB2 in Approach

Di seguito sono riportate le principali differenze tra la visualizzazione delle tablelle DB2 in Approach e in altre applicazioni DB2:

- I campi Data in DB2 includono sia la data che l'ora. In Approach, sono invece disponibili due campi distinti: un campo Data e un campo Ora. L'estensione "_Time" viene aggiunta al campo Ora;
Ad esempio, se il campo Data di DB2 Spedito contiene il valore "10/5/94 10:35PM". Approach visualizzerà un campo Data Spedito contenente il valore "10/5/94" e un campo Ora Spedito_Time contenente il valore "10:35PM";
- È possibile creare campi di tipo Memo e PicturePlus in una tabella DB2 aperta con ODBC, ma non in una tabella DB2 aperta con MDI. Non è possibile visualizzare i campi PicturePlus di Approach in altre applicazioni DB2.

Se si legge una tabella DB2 priva di indice unico, Approach apre una copia di sola lettura della tabella.

Dopo aver stabilito una connessione con un server DB2, nella vista Lista sono visibili tutti i nomi degli utenti. Fare doppio clic sul proprio nome utente per visualizzare le proprie tablelle nella vista Lista.

Nomi dei campi per le tablelle aperte con ODBC

<u>Tipo di dati</u>	<u>Lunghezza massima per i nomi dei campi</u>
PicturePlus	12 caratteri
Booleano	11 caratteri
Altri	18 caratteri

Caratteri permessi: Il primo carattere del nome di un campo deve essere una lettera: i caratteri successivi possono essere lettere e numeri interi.

Caratteri non permessi: Non è possibile utilizzare gli spazi e le parole chiave ODBC.

Nomi dei campi per le tablelle aperte con MDI

<u>Tipo di dati</u>	<u>Lunghezza massima per i nomi dei campi</u>
Booleano	11 caratteri
Altri	18 caratteri

Caratteri permessi: Il primo carattere del nome di un campo deve essere una lettera: i successivi possono essere lettere, numeri interi e il trattino di sottolineatura (_).

Lunghezza dei campi

È necessario specificare la lunghezza massima solo per i campi di tipo Testo. Gli altri campi hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima del campo Testo: 254.

Tablelle, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni della tabella	Limitate soltanto dallo spazio su disco
Numero di tablelle apribili contemporaneamente	255

Numero di record per tabella	Limitato soltanto dallo spazio su disco
Dimensioni dei record	2.000 o 4.000 byte
Numero di campi per record	300
Numero di campi usati in un ordinamento	Il numero corrispondente ai campi contenuti nella tabella
Numero di campi Memo e Picture per tabella	Limitato soltanto dallo spazio su disco (disponibile soltanto per le tabelle DB2 aperte con ODBC)

File di Lotus Notes in Approach

Approach crea e usa i seguenti file: Approach è in grado di creare unicamente dei moduli all'interno dei file .NSF, non i file .NSF veri e propri.

Estensione del file: .NSF

Rete: È possibile condividere i file .NSF su un server Notes, ma non su un server di rete locale.

Visualizzazione dei file di Lotus Notes in Approach

Approach può accedere in modo trasparente ai file di database Notes. Le potenzialità di Approach di creare prospetti, moduli e aggiornamenti può essere usata con i dati contenuti in Notes. Approach e Notes possono scambiarsi informazioni attraverso variabili globali che usano Notes/FX.

Gli utenti di Approach possono distribuire moduli, prospetti, fogli di lavoro, grafici, etichette e tabelle incrociate con la posta elettronica di Notes.

Nomi dei campi

Lunghezza massima dei nomi dei campi: 32.

Caratteri permessi: I nomi dei campi devono iniziare con una lettera e possono contenere fino a 32 byte. Inoltre, possono contenere lettere, numeri e i simboli _ e \$.

Lunghezza dei campi

Lunghezza massima del campo Testo: 254.

Lunghezza massima del campo Numerico: Fissa.

File indice

Nessun limite massimo.

File, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni del file	Nessun limite
Numero di file di database apribili	Limitato da Approach
Numero di record per database	Nessun limite.
Dimensioni del record	Limitate da Approach
Numero di campi per record	Limitato da Approach
Numero di campi usati in un ordinamento	32
Dimensioni di un file Memo	Nessun limite
Dimensioni di un file PicturePlus	Nessun limite
Numero di indici per database	Nessun limite (al massimo 50 in VSE)

Tablette di Microsoft Access in Approach

Approach usa i seguenti file: tabelle di database Microsoft Access. Per aprire una tabella Access in Approach, è necessario che la tabella faccia parte di un database di Access installato utilizzando il driver ODBC Admin. a 32 bit. È possibile utilizzare ODBC Admin. per creare un'origine di dati che crei un nuovo database di Access o si colleghi a un database esistente.

Per aprire una tabella in un database di Access da Approach:

1. Scegliere File - Apri.
2. Selezionare Driver di Microsoft Access (*.MDB) dalla casella "Tipo file".
3. Selezionare il database.
4. Specificare la tabella da aprire.
5. Fare clic su Open.

È inoltre possibile aggiungere delle tabelle a un database di Access. Le nuove tabelle possono essere esportate da un altro database di Access o da un altro tipo di file. Scegliere File - Esporta dati per esportarle nel database di Access.

Estensione del file: .MDB.

Rete: È possibile condividere in rete le tabelle Access in Approach. La connessione con Access è consentito dal driver ODBC.

Per aprire i file di dati con ODBC, è necessario selezionare le opzioni di ODBC durante l'installazione di Approach.

Visualizzazione delle tabelle di Access in Approach

Di seguito sono riportate le principali differenze tra la vista delle tabelle Access in Approach e in Microsoft Access.

- Non è possibile visualizzare i campi PicturePlus di Approach in Access.
- Approach converte i campi di Access relativi alla valuta in campi di tipo Numerico.
- I campi di Access di tipo Timestamp includono sia la data che l'ora. In Approach, invece vengono visualizzati come due campi distinti: un campo Data e un campo Ora. L'estensione "_Time" viene aggiunta al campo Ora.

Ad esempio, se il campo Timestamp di Access Spedito contiene il valore "10/5/94 10:35PM", Approach visualizza un campo Data contenente il valore "5/10/94" e un campo Ora Spedito_Time contenente il valore "10:35PM".

Se si legge una tabella di Access priva di indice unico, Approach apre una copia del file di sola lettura.

Nomi dei campi in Microsoft Access

<u>Tipo di dati</u>	<u>Lunghezza massima per i nomi dei campi</u>
Testo, Memo, Booleano (bit), Numerico (numerico/valuta)	32 caratteri
Data, Ora	26 caratteri

Caratteri permessi: Il primo carattere del nome del campo deve essere una lettera: i caratteri successivi possono essere lettere e numeri interi.

Caratteri non permessi: Gli spazi e le parole chiave di ODBC.

Lunghezza dei campi

È necessario specificare una lunghezza del campo per i campi di tipo Testo. Gli altri campi hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima del campo Testo: 255.

Tablette, record e campi in Microsoft Access

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni della tabella	1 gigabyte (versione 1.1 e 2.0),

	128 megabyte (versione 1.0)
Numero di tabelle apribili contemporaneamente	Fino a 255, in base alla memoria
Numero di record per database	Limitato dalle dimensioni del database
Dimensioni dei record	Limitate dal numero dei campi
Numero di campi per record	255
Numero di campi usati in un ordinamento	10
Dimensioni di un campo Memo	32.000 byte
Dimensioni di un file PicturePlus	1 gigabyte (versione 1.1 e 2.0), 128 megabyte (versione 1.0)
Numero di indici per database.	32

Origini di dati ODBC in Approach

Approach è completamente compatibile con lo standard Open Database Connectivity (ODBC). È possibile usare soltanto driver a 32 bit.

Visualizzazione delle origini di dati ODBC in Approach

Di seguito sono riportate le principali differenze tra la visualizzazione dei dati ODBC in Approach e nelle altre applicazioni.

- È possibile aggiungere campi PicturePlus a un'origine di dati ODBC in Approach soltanto se il driver supporta il tipo di campo Long Var Binary. È possibile aggiungere campi Memo soltanto se il driver supporta il tipo di campo Long Var Char.
- Non è possibile visualizzare campi PicturePlus di Approach in altre applicazioni ODBC.
- Approach converte i tipi di campo di ODBC Big Int, Tiny Int, Small Int, Real, Numeric, Decimal, Integer, Double e Float in campi di tipo Numerico.
- I campi Timestamp ODBC includono sia la data che l'ora. In Approach, sono invece disponibili due campi distinti: un campo Data e un campo Ora. L'estensione "_Time" viene aggiunta al campo Ora.

Ad esempio, se il campo Timestamp ODBC Spedito contiene il valore "10/5/94 10:35PM" Approach visualizza un campo Data Spedito contenente il valore "10/5/94" e un campo Ora Spedito_Time contenente il valore "10:35PM".

Se si legge un'origine di dati ODBC priva di indice unico o di timestamp, Approach apre una copia di sola lettura del file delle viste o della tabella.

Nomi dei campi

La lunghezza massima dei nomi dei campi varia a seconda che il driver ODBC supporti o meno il tipo di dati contenuti nel campo:

Tipo di dati (tipi di dati ODBC tra parentesi)	Se il driver supporta il tipo di dati	Se il driver non supporta il tipo di dati
Testo (Char o Var Char)	30 o limite del driver	(Sempre supportato)
Numerico (Bit Int, Tiny Int, Small Int, Real, Numeric, Decimal, Integer, Double o Float)	30 o limite del driver	30 o limite del driver; memorizzato come testo
Memo (Long Var Char)	30 o limite del driver	Campo disabilitato
Booleano (Bit)	30 o limite del driver	(30 o limite del driver) - 7; memorizzato come testo
Data (Date)	30 o limite del driver.	(30 o limite del driver) - 6; memorizzato come Timestamp (se supportato) o come testo
Ora (Time)	30 o limite del driver	(30 o limite del driver) - 6; memorizzato come Timestamp (se supportato) o come testo
PicturePlus (Long Var Binary)	(30 o limite del driver) - 6	Campo disabilitato

Se ad un nome di campo vengono attribuite due lunghezze, come ad esempio "30 o limite del driver", la lunghezza minore viene impostata come lunghezza massima.

Caratteri permessi: Il primo carattere del nome di un campo deve essere una lettera: i caratteri successivi possono essere lettere e numeri interi.

Caratteri non permessi: Gli spazi e le parole chiave ODBC.

Lunghezza dei campi

È necessario specificare una lunghezza del campo per i campi di tipo Testo. Gli altri campi hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima del campo Testo: Il limite del driver ODBC; per la maggior parte dei driver, il limite è 255.

Tabelle, record e campi

In un'origine di dati ODBC, la dimensione della tabella e il numero dei record contenuti sono limitati soltanto dallo spazio su disco. È possibile aprire 255 tabelle contemporaneamente.

I limiti imposti alla dimensione del record, al numero di campi per record, al numero di campi in un ordinamento e di campi Memo e Picture sono determinati dall'applicazione database per l'origine di dati ODBC. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione del driver ODBC o dell'applicazione database.

Table Oracle SQL in Approach

Approach usa i seguenti file: Tabelle in formato Oracle SQL, versione 7.

Rete: È possibile usare una tabella Oracle su server o sull'unità locale.

Visualizzazione delle tabelle Oracle SQL in Approach

Di seguito sono riportate le principali differenze tra la visualizzazione delle tabelle in Approach e nelle altre applicazioni Oracle SQL:

- Non è possibile visualizzare i campi PicturePlus di Approach in altre applicazioni Oracle SQL.
- In Oracle SQL, i valori campo nulli e vuoti vengono ordinati dopo i valori campo non vuoti negli ordinamenti.
- I campi di tipo Data Oracle SQL includono sia la data che l'ora. In Approach, sono invece disponibili due campi distinti: un campo Data e un campo Ora. L'estensione "_Time" viene aggiunta al campo Ora.
Ad esempio, se il campo Data Spedito Oracle SQL contiene il valore "10/5/94 10:35PM", Approach visualizza un campo Data Spedito contenente il valore "10/5/94" e un campo Ora Spedito_Time contenente il valore "10:35PM".
- Quando si leggono le tabelle Oracle SQL 7, Approach considera i campi Varchar2 contenenti più di 255 caratteri come campi Memo.

Se si legge un file di viste Oracle basato su più tabelle Oracle, Approach apre una copia di sola lettura del file.

Dopo aver stabilito una connessione con un server Oracle 7, nella vista Lista sono visibili tutti i nomi degli utenti. Fare doppio clic sul proprio nome utente per visualizzare le proprie tabelle nella vista Lista.

Nomi dei campi

Se si crea una tabella Oracle con i nomi dei campi in lettere minuscole, è necessario inserire tali nomi tra doppie virgolette (" ") per accedere ai campi.

<u>Tipo di dati</u>	<u>Lunghezza massima per i nomi dei campi</u>
Testo, Memo, Numerico	30 caratteri
Data, Ora, Booleano, PicturePlus	23 caratteri

Caratteri permessi: Tutti ad eccezione delle doppie virgolette ("").

Caratteri non permessi: Le doppie virgolette ("").

Nomi dei campi Oracle nelle formule: È necessario inserire il nome del campo tra doppie virgolette (" ") se è espresso in lettere minuscole o se contiene uno spazio, un punto, una virgola o uno dei caratteri seguenti:

/ * + - < > (.

Lunghezza dei campi

È necessario specificare una lunghezza solo per i campi di tipo Testo. Gli altri campi hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima del campo Testo: 255.

In Oracle 7, un campo Testo può contenere fino a 2.000 caratteri. Se si crea un campo Testo con una lunghezza superiore ai 255 caratteri, Approach lo considera come un campo Memo.

Tabelle, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni della tabella	Limitate soltanto dallo spazio su disco
Numero di tabelle apribili contemporaneamente	255
Numero di record per tabella	Limitato soltanto dallo spazio su disco
Dimensioni dei record	Limitate dal numero dei campi e dalle dimensioni del tipo di campo

Numero di campi per record	255
Numero di campi usati in un ordinamento	Il numero corrispondente ai campi contenuti nella tabella
Dimensioni di un campo Memo o Picture	2 gigabyte (Oracle 7)
Numero dei campi Memo e Picture per tabella.	1 campo Memo o 1 campo Picture: i campi Varchar2 già esistenti nella tabella Oracle 7 sono considerati da Approach come campi Memo

File Paradox in Approach

Approach crea e usa i seguenti file: Paradox 3.5 e Paradox 4.0. Le caratteristiche di Paradox 4.0 descritte in questo argomento si riferiscono anche a Paradox per Windows.

Estensione del file: .DB

Rete: È possibile condividere in rete i file Paradox in Approach.

I file Paradox richiedono un campo chiave. Quando si crea un database Paradox in Approach o si tenta di usarne uno privo di campo chiave, viene automaticamente visualizzata la finestra di dialogo Scegli campo chiave. È possibile impostare come campo chiave un campo nuovo, un campo esistente o una combinazione di campi.

Visualizzazione dei file Paradox in Approach

Non è possibile visualizzare campi di tipo Memo o PicturePlus usando Paradox 3.5 poiché non sono supportati dal database.

È possibile visualizzare i campi di tipo Memo e PicturePlus in Paradox 4.0, a meno che il database non sia stato creato come file Paradox 3.5. Tuttavia, i campi PicturePlus Paradox 4.0 sono di sola lettura in Approach.

Nomi dei campi

<u>Tipo di dati</u>	<u>Lunghezza massima per i nomi dei campi</u>
Testo, Numerico, Data	25 caratteri
Ora, Memo, Booleano e PicturePlus	18 caratteri

Caratteri permessi: Lettere, numeri, spazi, virgole, punti e simboli aritmetici.

Nomi dei campi Paradox nelle formule: È necessario inserire il nome del campo tra doppie virgolette (" ") se contiene uno spazio, un punto, una virgola o uno dei caratteri seguenti:

/ * + - < > .

Lunghezza dei campi

È necessario specificare una lunghezza del campo per i campi di tipo Testo. Gli altri campi hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima del campo Testo: 255.

File indice

Un indice principale per un file Paradox viene generato nel campo chiave definito alla creazione del file. In Approach, è possibile creare indici secondari aggiuntivi. Approach usa e aggiorna automaticamente tutti gli indici dei file di database Paradox.

Gli indici fanno distinzione tra maiuscole e minuscole in Paradox 3.5, non in Paradox 4.0.

File, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni del file	4 gigabyte
Numero di file di database apribili.	Da 2 a 10, in base al numero dei file di indice secondari aperti
Numero di record per database	2.000.000.000
Dimensioni dei record	1.350 byte
Numero di campi per record	255
Numero di campi usati in un ordinamento	255
Dimensioni di un file Memo	Limitate dallo spazio su disco
Dimensioni di un file PicturePlus	Limitate dallo spazio su disco
Numero degli indici per	255

database

```
{button ,AL(`H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_A_PARADOX_DATABASE_STEPS;H_SETTING_FILES  
HARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;H_SPECIFYING_A_KEY_FIELD_FOR_A_PARADOX_DAT  
ABASE_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

File di interrogazione in Approach

I file di interrogazione consentono di stabilire rapidamente una connessione con un server e di accedere a informazioni specifiche sia nei database SQL che in altri, come dBASE, FoxPro e Paradox.

Estensione del file: .QRY

Usare un Editor del testo qualsiasi per creare o modificare un file di interrogazione. È possibile usare i seguenti comandi:

Type=Oracle o SQLServer o DB2-MDI o Notes o *tipo ODBC*.

Network=*lettera del protocollo* (solo per Oracle SQL*NET1.x)

Path=*nome del server del database*.

User=*il proprio nome*.

Password=*la propria password*.

Database=*nome del database* (solo per server SQL).

Select *istruzione SELECT valida*.

I comandi per i file di interrogazione non fanno distinzione tra lettere maiuscole e minuscole e non hanno un ordine fisso, ad eccezione dell'ultimo comando che è sempre l'istruzione SELECT.

Tutti i comandi sono facoltativi, ad eccezione di Type e Select. Se il file di interrogazione non dispone di sufficienti informazioni di connessione, all'apertura del file viene visualizzata la finestra di dialogo Connessione in cui è possibile immettere le informazioni mancanti.

Se un parametro contiene spazi o caratteri non alfanumerici, deve essere inserito tra doppie virgolette (" ").

Di seguito è riportato un esempio di file di interrogazione di Oracle:

```
Type=Oracle
Network=X (solo per Oracle SQL*NET1.x)
Path=ORASRV
User=Andrea
Password=quercia
Select Nome,Indirizzo,Città dipendente
```

Di seguito è riportato un esempio di file di interrogazione di dBASE:

```
Type=dBASE
Select nome, cognome da "c:\temp\emp.dbf".
```

Creazione di un file di interrogazione

È anche possibile creare un file di interrogazione salvando o esportando dati, a condizione che una tabella SQL sia attiva in Approach.

Table SQL Server 4.x in Approach

Approach è in grado di operare con i seguenti file: Tabelle in Microsoft SQL Server (tutte le versioni precedenti la 5.0) e in Sybase SQL Server (versione 4.x).

Visualizzazione delle tabelle SQL Server in Approach

Di seguito sono riportate le principali differenze tra la visualizzazione delle tabelle in Approach e in altre applicazioni SQL Server:

- Non è possibile visualizzare i campi PicturePlus di Approach in altre applicazioni SQL Server;
- SQL Server prevede un tipo di campo specifico per la valuta. In Approach, esso viene convertito in un campo di tipo Numerico;
- I campi Data in SQL Server contengono sia la data che l'ora. In Approach, sono invece disponibili due campi distinti: un campo Data e un campo Ora. Il suffisso "_Time" viene aggiunto al campo Ora.

Ad esempio, se il campo data Spedito di SQL Server contiene il valore "10/5/94 10:35PM", Approach visualizza un campo Data Spedito contenente il valore "10/5/94" e un campo Ora Spedito_Time contenente il valore "10:35PM".

Se si legge un file di viste di SQL Server o una tabella SQL Server priva di indice unico o di timestamp, Approach apre una copia di sola lettura del file o della tabella.

Dopo aver stabilito la connessione con un SQL Server, nella vista Lista vengono visualizzati tutti i database attivi. Facendo doppio clic sul database a cui si desidera accedere, nella vista Lista vengono visualizzate tutte le tabelle del database.

Nomi dei campi

<u>Tipo di dati</u>	<u>Lunghezza massima per i nomi dei campi</u>
Testo, Memo, Numerico, Booleano	30 caratteri
Data, Ora, PicturePlus	24 caratteri

Caratteri permessi: Il primo carattere del nome di un campo deve essere una lettera, il simbolo di cancelletto (#) o il trattino di sottolineatura (_). I caratteri successivi possono essere lettere, numeri e i caratteri seguenti: # _ \$.

Caratteri non permessi: Gli spazi.

Nomi delle tabelle

Se il nome della tabella inizia con il simbolo di cancelletto (#), la tabella è temporanea. I nomi degli altri oggetti non possono iniziare con il simbolo #.

I nomi delle tabelle sono soggetti agli stessi limiti imposti ai nomi dei campi.

Lunghezza dei campi

È necessario specificare una lunghezza solo per i campi di tipo Testo. Gli altri campi hanno una lunghezza fissa o non richiedono una lunghezza specifica.

Lunghezza massima dei campi di tipo Testo: 255.

Table, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni della tabella.	Limitate soltanto dallo spazio su disco
Numero di tabelle apribili contemporaneamente	255
Numero di record per tabella	Limitato soltanto dallo spazio su disco
Dimensioni dei record	1.962 byte, esclusi i campi Picture e Memo
Numero di campi per record	250
Numero di campi usati in un	16

ordinamento

Dimensioni di un campo Memo o Picture. 2 gigabyte

Numero di campi Memo e Picture per tabella Limitato soltanto dallo spazio su disco

Microsoft SQL Server: problemi e soluzioni

Approach 97 utilizza un driver ODBC a 32 bit per collegarsi a Microsoft SQL Server. Le procedure predefinite di soluzione dei problemi di ODBC si applicano ai collegamenti di questo tipo di dati. Le seguenti informazioni si applicano a Microsoft SQL Server versione 4.x e 6.x.

Per collegarsi a Microsoft SQL Server, è necessario disporre di:

- Net Library e dB Library;
- un client configurato in modo corretto o le impostazioni aggiornate manualmente nel registro.

Non è necessario, sebbene potrebbe essere comodo per alcuni utenti, installare il client per Microsoft SQL Server se si installano Net Library e db Library (NTWDBLIB.DLL). Approach installa i file NTWDBLIB.DLL e DBNMPNTW.DLL se si desidera utilizzare Named Pipes come protocollo predefinito. Tuttavia, per utilizzare un protocollo diverso è necessario installare il file .DLL per Net Lib a 32 bit corretto.

La seguente tabella contiene una lista dei file .DLL necessari per ogni protocollo:

Protocollo	Microsoft
NWLINK IPX/SPX	DBMSSPXN.DLL
TCP/IP	DBMSSOCN.DLL
DEC NET	N/A
MultiProtocol	DBMSRPCN.DLL
Namep Pipes	DBNMPNTW.DLL

Se sono stati installati i client Microsoft, le utilità di cui dispongono controlleranno il collegamento senza utilizzare il driver ODBC. L'utilità consigliata per Microsoft SQL Server è ISQLW.

Assistenza

Un'assistenza specifica sui singoli messaggi di errore e dettagli sui client specifici sono disponibili in Lotus KnowledgeBase all'interno della home page di Lotus all'indirizzo www.lotus.com.

Oracle server: problemi e soluzioni

Approach 97 utilizza un driver ODBC a 32 bit per collegarsi a Oracle Server. Le procedure predefinite di soluzione dei problemi di ODBC si applicano a questo tipo di dati. Approach non può collegarsi a Oracle 6 e inferiori poiché tali versioni non supportano il client SQL*Net 2.1 a 32 bit.

Per collegarsi a Oracle Server, è necessario:

- installare un client Oracle a 32 bit che supporti SQL*Net 2.1;
- configurare il client, ossia aggiornare i file SQLNET.ORA e TNSNAMES.ORA nella directory ORANT\NETWORK\ADMIN;
- aggiungere \ORANT\BIN al percorso di ricerca;
- essere in grado di collegarsi tramite Oracle client, ossia tramite SQLDBA.

Assicurarsi che il client Oracle 7 sia installato prima di impostare le origine di dati ODBC corrispondenti.

Assistenza

Un'assistenza specifica sui singoli messaggi di errore e dettagli sui client specifici sono disponibili in Lotus KnowledgeBase all'interno della home page di Lotus all'indirizzo www.lotus.com.

Sybase SQL Server 4.x: problemi e soluzioni

Approach 97 utilizza un driver ODBC a 32 bit per collegarsi a Sybase SQL Server. Le procedure predefinite di soluzione dei problemi di ODBC si applicano ai collegamenti di questo tipo di dati. Le seguenti informazioni si applicano a Sybase SQL Server versione 4.x.

Per collegarsi a Sybase SQL Server, è necessario disporre di:

- Net Library e dLibrary;
- un client configurato in modo corretto o le impostazioni aggiornate manualmente nel registro.

Non è necessario, sebbene potrebbe essere comodo per alcuni utenti, installare il client per Sybase SQL Server se si installano Net Library e db Library. Approach installa i file NTWDBLIB.DLL e DBNMPNTW.DLL se si desidera utilizzare Named Pipes come protocollo predefinito. Tuttavia, per utilizzare un protocollo diverso è necessario installare il file .DLL per Net Lib a 32 bit corretto.

La seguente tabella contiene una lista dei file .DLL necessari per ogni protocollo:

Protocollo	Microsoft
NWLINK IPX/SPX	DBMSSPXN.DLL
TCP/IP	DBMSSOCN.DLL
DEC NET	N/A
MultiProtocol	DBMSRPCN.DLL
Namep Pipes	DBNMPNTW.DLL

- Se sono stati installati i client Sybase, le utilità di cui dispongono controlleranno il collegamento. L'utilità consigliata per Sybase SQL Server è SybPing.

Assistenza

Un'assistenza specifica sui singoli messaggi di errore e dettagli sui client specifici sono disponibili in Lotus KnowledgeBase all'interno della home page di Lotus all'indirizzo www.lotus.com.

File QMF in Approach

Approach apre i seguenti file:

- Interrogazione QMF: quando si seleziona una interrogazione QMF, l'interrogazione viene eseguita sul server QMF. I risultati vengono visualizzati in un modulo e in un foglio di lavoro di Approach. I dati sono di sola lettura.
- Procedura QMF: quando si seleziona una procedura QMF, la procedura viene eseguita sul server QMF. L'ultimo set di dati utilizzato dalla procedura viene visualizzato in un modulo e in un foglio di lavoro di Approach. I dati sono di sola lettura.

I file QMF aperti in Approach non possono essere aggiornati, modificati o salvati.

Per accedere ai file QMF sul server, è necessario utilizzare un collegamento SRPI o APPC.

Approach importa i seguenti file:

- Modulo QMF: quando si seleziona un modulo QMF da importare, il modulo viene scaricato dal server QMF. Non contiene dati, ma i suoi attributi vengono utilizzati per creare una nuova vista per prospetti o tabelle incrociate di Approach.
- Interrogazione QMF: se è stata definita un'origine dati DB2, è possibile importare un'interrogazione QMF tramite l'Assistant per SQL. L'istruzione SQL dell'interrogazione QMF viene scaricata dal server QMF. Utilizzare l'origine dati DB2 per collegarsi e inviare l'istruzione SQL direttamente a DB2.

Visualizzazione delle tabelle QMF in Approach

- I campi di tipo Timestamp delle tabelle QMF includono sia la data che l'ora. In Approach, vengono visualizzati come due campi: un campo Data e un campo Ora. L'estensione "_TIME" viene aggiunta al campo Ora.
Ad esempio, se il campo Timestamp di QMF Spedito contiene il valore "10/5/94 10:35PM", Approach visualizza un campo Data contenente il valore "5/10/94" e un campo Ora Spedito_Time contenente il valore "10:35PM".
- Dopo essersi collegati a un server QMF, tutti i nomi degli utenti vengono visualizzati nella lista. Fare doppio clic sul proprio nome utente per visualizzare i propri oggetti QMF nella lista.

Table, record e campi

<u>Elemento</u>	<u>Limite</u>
Dimensioni della tabella	Limitate solo dallo spazio su disco
Numero di tabelle apribili contemporaneamente	Limitato solo dallo spazio su disco
Numero di record per tabella	Limitato solo dallo spazio su disco
Dimensioni dei record	Limitate solo dalle possibilità di esportazione di QMF
Numero di campi per record	Limitato solo dal database utilizzato da QMF
Numero di campi usati in un ordinamento	Il numero di campi presente nella tabella
Lunghezza del nome del campo	18 caratteri

IBM DB2: problemi e soluzioni tramite CAE

Per collegarsi a IBM DB2 tramite il driver ODBC di IBM CAE, è necessario:

- installare il server DB2;
- installare IBM CAE 2.1 a 32 bit o superiore;
- installare Lotus Approach sul client;
- installare il supporto per driver ODBC: l'icona si trova nel gruppo "IBM DB2 Database" in Windows NT o nella cartella "DB2 Client per Windows 95" in Windows 95;
- catalogare correttamente un nodo e il database utilizzando il nodo denominato al prompt DB2>;
- aggiornare il file Database Manager Configuration al prompt DB2> per essere certi che l'immissione NNAME non sia vuota;
- essere in grado di collegarsi al database al prompt DB2>;
- configurare l'origine dati ODBC utilizzando ODBC a 32 bit o CLI/ODBC Administrator;
- disporre di un identificativo, di una password e dei diritti necessari.

Messaggi di errore

In ogni installazione con più componenti è facile dimenticarsi un passaggio, ma difficile determinare quale passaggio è stato saltato. Di seguito sono elencati i messaggi di errore associati ai problemi più comuni che si possono verificare e le soluzioni possibili.

- *Couldn't open the database, return code -35*

Il messaggio è probabilmente causato dal fatto che il server non è operativo o che il collegamento di comunicazione non è attivo o non è stato configurato correttamente. Se Approach e DB2 vengono eseguiti sullo stesso computer, avviare DB2. In alternativa, riferire il problema al responsabile del server DB2.

- *Couldn't open the database, return code -1038*

La tabella DB2 contiene una colonna BLOB o CLOB. Lotus Approach non può aprire queste tabelle. Le tabelle EMP_PHOTO e EMP_RESUME includono tali colonne.

- *The file (database) is read-only*

La causa più comune di questo messaggio è che non si dispone dei privilegi necessari per la tabella. Se si dispone dei privilegi per la tabella, la tabella può non avere una chiave principale. Lotus Approach richiede una chiave principale, se si desidera aggiornare la tabella. La tabella EMP_ACT nel database campione, ad esempio, non dispone di una chiave principale.

- *Server is not available*

Se questo messaggio viene visualizzato quando si apre un database e non sussistono problemi relativi al server, si è probabilmente dimenticato di collegare il database al driver ODBC.

Il messaggio può inoltre essere causato dal fatto che il database non è stato catalogato come origine dati ODBC. Risolvere il problema tramite il programma ODBCAD32.EXE.

Assistenza

Un'assistenza specifica sui singoli messaggi di errore e dettagli sui client specifici sono disponibili in Lotus KnowledgeBase all'interno della home page di Lotus all'indirizzo www.lotus.com.

Sybase System 10 e 11: problemi e soluzioni

Approach 97 utilizza un driver ODBC a 32 bit per collegarsi a Sybase SQL Server. Le procedure predefinite di soluzione dei problemi di ODBC si applicano ai collegamenti di questo tipo di dati.

Per collegarsi a Sybase System 10 e 11, è necessario disporre di:

- Net Library;
- un client configurato in modo corretto o le impostazioni aggiornate manualmente nel registro.

È necessario installare il client Sybase Open per Sybase System 10 e 11.

La seguente tabella contiene una lista dei file .DLL necessari per ogni protocollo:

<u>Protocollo</u>	<u>Sybase</u>
NWLINK IPX/SPX	NLNWLINK.DLL
TCP/IP	NLWNSCK.DLL
DEC NET	NLDECNET.DLL
MultiProtocol	N/A
Named Pipes	NLMSNMP.DLL

Se sono stati installati i client Sybase System 10 o 11, le utilità di cui dispongono configureranno i protocolli appropriati per i database e controlleranno il collegamento. Le utilità consigliate per Sybase System 10 e 11 sono SQLEdit e SybPing.

Assistenza

Un'assistenza specifica sui singoli messaggi di errore e dettagli sui client specifici sono disponibili in Lotus KnowledgeBase all'interno della home page di Lotus all'indirizzo www.lotus.com.

Copia di ricerche denominate

1. Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato.
2. Selezionare la ricerca o l'ordinamento denominato che si desidera copiare.
3. Fare clic su Copia.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Ricerca/ordinamento denominato.
4. Immettere un nuovo nome per la ricerca o l'ordinamento.
5. Fare clic su OK.
6. (Facoltativo) Per modificare la copia, selezionare il nome nella lista e fare clic su Apri ricerca o Apri ordinamento.
7. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL(`H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_NAMING_SORTS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di una condizione di ricerca con l'Assistant per ricerca

1. Scegliere Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



2. Nella casella Tipo di ricerca, selezionare Cerca.

3. Fare clic sulla linguetta Condizione 1.

4. Selezionare il database e il campo che si desidera usare nella condizione di ricerca.

5. Nella casella Operatore, selezionare la condizione che deve essere soddisfatta dai dati.

6. Immettere il valore usato per la condizione di ricerca nella casella Valori.

Per creare una ricerca di tipo OR nel campo selezionato, immettere i valori su righe aggiuntive nella casella Valori.

7. (Facoltativo) Per creare condizioni aggiuntive basate su altri campi, fare clic su "Cerca in un altro campo".

Viene visualizzata una seconda linguetta Condizione. Selezionare:

- "Cerca più record" per correlare le due condizioni tramite OR;
- "Cerca meno record" per correlare le due condizioni con AND.

8. Ripetere le operazioni dal punto 4 al punto 6 per ogni condizione aggiuntiva.

9. Per cancellare una condizione, fare clic sulla linguetta Condizione, quindi su Cancella condizione.

Dopo aver fatto clic su "Cerca in un altro campo", viene visualizzato il pulsante Cancella condizione su tutte le linguette Condizione.

10. Fare clic su Avanti o Chiudi.

Nota La casella Descrizione visualizza la condizione di ricerca creata in un formato in lingua inglese.

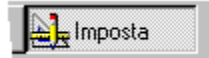
```
{button ,AL('H_FINDING_DISTINCT_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_TH_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF;H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_DELETING_FIND_CONDITIONS_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Creazione di schede di ricerca

- Una nuova scheda di ricerca è una copia vuota della vista attiva nella quale è possibile immettere condizioni di ricerca.
 - Il gruppo di record che soddisfa queste condizioni è denominato set estratto.
1. Passare alla vista che si desidera usare per la ricerca dei record.
 2. Scegliere Cerca - Cerca nel menu contestuale.

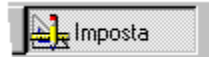


È anche possibile fare clic su Cerca nella barra operazioni.



3. Immettere le condizioni di ricerca nei campi appropriati.
4. Premere INVIO per iniziare la ricerca.

Nota Approach visualizza il set estratto finché non si fa clic su Tutti i record nella casella della ricerca denominata nella barra operazioni.



{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Creazione di schede di ricerca

In una scheda di ricerca, immettere le condizioni di ricerca nei campi nello stesso modo in cui si immettono i dati in un modulo o in un prospetto.

Operatori nelle schede di ricerca

Usare i seguenti operatori con la condizione di ricerca immessa in un campo. Immettere un operatore nel campo o fare clic sul punto in cui si desidera inserire l'operatore, quindi sull'icona relativa nel set di SmartIcons.

<u>L'operatore</u>	<u>Ha il seguente significato</u>
<	Minore di
>	Maggiore di
<=	Minore o uguale a
>=	Maggiore o uguale a
=	Uguale a (se usato senza parametri, cerca i record che non contengono dati in quel campo)
<>	Non uguale a (se usato senza parametri, cerca i record che contengono dati in quel campo)
0	Condizioni di tipo OR in un campo
&	Condizioni di tipo AND in un campo
...	Zona di valori (ad esempio, A...D)
*	Caratteri jolly per zero o più caratteri
?	Caratteri jolly per un carattere
@	Indicatore di <u>funzione</u> o di riferimento di campo usato con un altro operatore come nel caso: =@Oggi()
!	Ricerca di testo facendo distinzione tra maiuscole e minuscole
~	Assonanza
Se	Espressioni composite

Riferimenti di campo nelle schede di ricerca

Parte di una condizione di ricerca può fare riferimento a valori contenuti in altri campi. Inserire il simbolo @ (at) prima del nome del campo a meno che non si faccia riferimento al campo in un'istruzione Se. Per ulteriori informazioni sulla definizione di un nome di campo, consultare [Introduzione ai riferimenti di campo, costanti e operatori](#).

Ricerca in un campo di riepilogo

Eseguire la ricerca in un campo di riepilogo soltanto nel caso che riepiloghi un gruppo di record ordinati in base a un campo. Le ricerche non funzionano su un campo di riepilogo totali generali, ma funzionano per campi che riepilogano un numero di record.

Indici

Approach crea automaticamente un indice la prima volta che si esegue una ricerca o un ordinamento in un campo memorizzandolo in un file con estensione .ADX. In questo modo le ricerche o gli ordinamenti successivi nello stesso campo sono rese rapide.

{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CONDITIONS_AND_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_OR_CONDITIONS_IN_MORE_THAN_ONE_FIELD_STEPS;H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_AT_LEAST_ONE_OF_SEVERAL_CONDITIONS_(OR)_STEPS;H_NAMED_FIND_SORT_DIALOG_BOX_CS',0)} [Argomenti correlati](#)

Introduzione alla definizione delle condizioni di ricerca in modo grafico in Query by box

Query by box crea una casella per ogni condizione di ricerca costruita dagli elementi in Tabella, Campo, Operatore e Valore. Le relazioni tra le condizioni di ricerca vengono stabilite facendo clic su AND oppure OR.

È possibile spostare queste caselle. Per spostare una casella, posizionare su di essa il puntatore del mouse, tenere premuto il pulsante sinistro e trascinare la casella nella nuova posizione.

Poiché la posizione relativa delle caselle indica la relazione logica delle condizioni visualizzate, lo spostamento delle caselle cambia questa relazione.

Esempio

Un insegnante sta usando un database che contiene i record relativi agli studenti. Nella linguetta Query by box, creerà due caselle:

- A VOT_MEDIA>25
- B FREQUENZA=14

<u>Se si sposta la casella</u>	<u>Si crea</u>
All'interno della casella A	Una relazione di tipo AND. Sia A che B devono essere vere per ogni record in modo che nei risultati sia indicato solo un tipo di studente: Gli studenti la cui votazione media è maggiore di 25 e che sono stati presenti più di 14 volte.
Accanto alla casella A	Una relazione di tipo OR. Sia A che B devono essere vere per ogni record. Nei risultati vengono visualizzati due tipi di studenti: gli studenti la cui votazione media è maggiore di 25 (ma con meno di 14 presenze); gli studenti presenti a più di 14 lezioni (ma la cui votazione media può essere inferiore a 25).

{button ,AL('H_MULTIPLE_FIND_CONDITIONS_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Cancellazione di ricerche denominate

Risoluzione dei problemi Per cancellare una condizione di ricerca da un set di condizioni di ricerca, vedere "Cancellazione di condizioni di ricerca".

1. Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato.
2. Selezionare la ricerca denominata che si intende cancellare.
3. Fare clic su Cancella.

{button ,AL(`H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_NAMING_SORTS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_INDS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Modifica di ricerche denominate

1. Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato.
2. Selezionare la ricerca denominata che si intende modificare.
3. Fare clic su Apri ricerca.
Se la ricerca denominata è stata creata con l'Assistant per ricerca, viene visualizzata l'Assistant per ricerca.
Se la ricerca denominata è stata creata in una vista, viene visualizzata la vista e la condizione di ricerca.
4. Per modificare la ricerca denominata nell'Assistant per ricerca, vedere [Selezione di un tipo di ricerca con l'Assistant per ricerca](#).
5. Per modificare la ricerca denominata, vedere [Creazione di schede di ricerca](#).

Nota È anche possibile modificare una ricerca denominata nell'Assistant per ricerca facendo clic su "Modifica ricerca denominata esistente" nella linguetta Tipo di ricerca, quindi modificando le fasi della ricerca denominata.

```
{button ,AL('H_DEFINING_FIND_CONDITIONS_GRAPHICALLY_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_MULTIPLE_FIND_CONDITIONS_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;',0)}  
Argomenti correlati
```

Modifica di ordinamenti denominati

1. Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato.
2. Selezionare gli ordinamenti denominati che si desidera modificare.
3. Fare clic su Apri ordinamento.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Ordinamento.
4. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visibile nella casella Database.
5. Selezionare un campo nella casella Campi.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Selezionare un campo nella casella "Ordina in base ai campi".
8. Selezionare Crescente o Decrescente nella casella Ordine.
9. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 9.
10. Fare clic su OK.
11. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHIL_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di parole assonanti

Usare questa funzione quando si conosce in modo approssimativo un nome o un altro sostantivo, ma non si è sicuri dell'ortografia.

Far precedere una tilde (~) al testo della ricerca.



Esempio

La ricerca ~Philip trova "Philip", "Filip" e altre parole assonanti.

```
{button ,AL(^H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEP  
S;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FI  
NDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;7,0)} Argomenti correlati
```


Ricerca di campi vuoti o non vuoti

Approach può isolare record con valori vuoti in un campo particolare.

Un campo è considerato vuoto se contiene un valore Nullo o nessun valore.

Approach è anche in grado di trovare campi non vuoti.

Ricerca di campi vuoti

Immettere un segno di uguale (=) in un campo.



Ricerca di campi non vuoti

Immettere un segno di non uguale (<>) in un campo.



```
{button ,AL(`H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEPS;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEP  
S;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;','0)} Argomenti  
correlati
```

Ricerca con distinzione tra maiuscole e minuscole

Impostare una ricerca specifica in modo che faccia distinzione tra maiuscole e minuscole anche nei database in cui le ricerche non fanno normalmente distinzione tra maiuscole e minuscole.

Digitare un punto esclamativo (!) di fronte al testo della condizione di ricerca.



Esempio

In un database che non fa distinzione tra maiuscole e minuscole, il testo di ricerca **Madrid** cerca del testo che inizia con "Madrid", "madrid" e ogni altra combinazione di lettere maiuscole e minuscole. Il testo **!Madrid** cerca esclusivamente il testo che inizia con "Madrid" (con la M maiuscola).

```
{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIME  
S_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS';,0)}  
Argomenti correlati
```

Ricerca di record singoli con l'Assistant per ricerca

La ricerca di record singoli consente di usare l'intero database o il set estratto attivo per operazioni di ricerca.

1. Scegliere Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



2. Nella casella Tipo di ricerca, selezionare Cerca record singoli.
Viene visualizzata la linguetta Cerca singoli.
3. Fare clic sulla linguetta Cerca singoli.
È possibile cercare record singoli soltanto nel database principale della vista attiva il cui nome è visualizzato nella casella "Database in cui cercare".
4. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
5. Selezionare un campo nella casella Campi.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 6.
8. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATED_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di record duplicati con l'Assistant per ricerca

Cerca record duplicati consente di usare l'intero database o il set estratto attivo per le operazioni di ricerca.

1. Scegliere Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



2. Nella casella Tipo di ricerca selezionare Cerca record duplicati.
Viene visualizzata la linguetta Cerca duplicati.
3. Fare clic sulla linguetta Cerca duplicati.
È possibile cercare record duplicati soltanto nel database principale della vista attiva il cui nome appare nella casella "Database in cui cercare".
4. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
5. Selezionare un campo nella casella Campi.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Per aggiungere altri campi, ripetere le operazioni 4 - 6.
8. Fare clic su Avanti o Chiudi.

Nota Facendo clic su "Escludi il primo record in ogni set di duplicati" il primo record trovato da Approach in un set di record duplicati non viene incluso nel set estratto. Usare questa opzione per cancellare i record duplicati nel set estratto senza modificare il primo record.

```
{button ,AL(^H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_TH_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di numeri, della data e dell'ora

Cercare un valore in un campo Numerico, Booleano, Data o Ora.

È anche possibile cercare un valore in un campo Calcolato che restituisce un numero, un valore booleano, una data o un'ora.

Ricerca di un numero

Digitare il numero in un campo Numerico o Calcolato.

Non digitare caratteri come simboli di valuta o virgole. Se il campo possiede un formato, Approach fornisce questi caratteri automaticamente.

Ricerca di un valore booleano

Digitare **0** oppure **1**, oppure **S** oppure **N** in un campo Booleano o Calcolato.

Ricerca di una data

Digitare la data in formato numerico in un campo Data o Calcolato.

Separare i numeri con caratteri non numerici, ad esempio con una barra (/). Digitare un numero singolo per cercare un giorno del mese e anno correnti. L'ordine del giorno, del mese e dell'anno è determinato dal formato della data del sistema operativo.

Digitare 1, 2, 3 o 4 cifre per l'anno. Approach interpreta anni composti da una cifra (9) e due cifre (95) come appartenenti al ventesimo secolo. Se non si digita un anno, Approach immette l'anno corrente (in base alle impostazioni del sistema).

Ricerca dell'ora

Digitare l'ora in formato numerico in un campo Ora o Calcolato.

Separare i numeri con il segno di punteggiatura due punti (:). Digitare un singolo numero per immettere l'ora

Usare il formato 12 o 24 ore. Se si immette un'ora minore di 12 senza il suffisso AM o PM, Approach usa il suffisso AM.

```
{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEP  
S;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_TODAYS_DATE_STEPS;H_FINDING_VALUES  
_IN_A_RANGE_STEPS;','0)} Argomenti correlati
```

Ricerca delle impostazioni dei pulsanti di opzione e delle caselle di controllo

Approach consente di cercare tutti i record caratterizzati da una combinazione specificata di impostazioni di pulsanti di opzione e caselle di controllo.

Attivare i pulsanti di opzione e le caselle di controllo nella scheda di ricerca per specificare la combinazione che si desidera cercare.

Per specificare il valore No per una casella di controllo, come ad esempio "pagamento non ricevuto" fare clic sulla casella di controllo per attivarla, quindi nuovamente clic per disattivarla. Una casella di controllo è nulla (non contiene alcun valore, né positivo né negativo) fino a quando non si fa clic su di essa almeno una volta.

```
{button ,AL(^H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEP  
S;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FI  
NDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;^,0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di record che soddisfano condizioni multiple (AND)

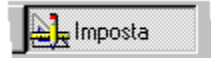
Se si immettono delle condizioni in più campi di una singola scheda di ricerca, Approach cerca i record che soddisfano tutte le condizioni.

Si tratta di una ricerca di tipo AND.

1. Spostarsi sulla vista che si desidera usare per cercare i record.
2. Scegliere Cerca - Cerca sul menu contestuale.



È anche possibile fare clic su Cerca nella barra operazioni.



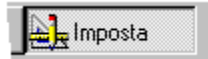
3. Immettere le condizioni di ricerca nei campi appropriati.
4. Premere INVIO per iniziare la ricerca.

Esempio

Per cercare tutti i dipendenti che lavorano nel reparto Finanze e abitano a Firenze, digitare **Finanze** nel campo Reparto e **Firenze** nel campo Città nel modulo relativo ai dipendenti. Nel set estratto saranno visibili soltanto i record che soddisfano entrambe queste condizioni.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_OR_CONDITIONS_IN_MORE_THAN_ONE_FIELD_STEPS;H_FIND_RECORDS_TO_SATISFY_ONE_OF_SEVERAL_CONDITIONS_(OR)_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di record usando Query by Box



Demo

1. Scegliere Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



2. Nella casella Tipo di ricerca, selezionare Ricerca usando Query by Box.
Viene visualizzata la linguetta Query by Box.
3. Fare clic sulla linguetta Query by Box.
4. Selezionare un database nella casella Tabella.
5. Selezionare un campo nella casella Campo.
6. Selezionare un operatore nella casella Operatore.
L'operatore selezionato definisce la relazione tra i dati del campo selezionato nella casella Campo e il valore immesso in Valore.
7. Immettere un valore nella casella Valore.
Viene visualizzata una rappresentazione grafica della condizione di ricerca.
8. (Facoltativo) Per creare una ricerca di tipo AND, fare clic su AND.
(Facoltativo) Per creare una ricerca di tipo OR, fare clic su OR.
9. (Facoltativo) Ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 7 per ogni condizione creata.
10. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL(`H_DEFINING_FIND_CONDITIONS_GRAPHICALLY_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_MULTIPLE_FIND_CONDITIONS_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF;`,`0)} Argomenti correlati
```

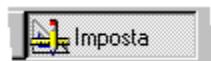

Ricerca di record con condizioni di tipo OR in più di un campo

Per ogni campo nel quale si desidera immettere condizioni di tipo OR aggiuntive, è necessario creare una nuova scheda di ricerca.

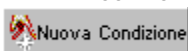
1. Spostarsi sulla vista che si desidera usare per la ricerca dei record.
2. Scegliere Cerca - Cerca nel menu contestuale



È anche possibile fare clic su Cerca nella barra operazioni.



3. Immettere la condizione di tipo OR per il primo campo.
4. Per aggiungere un'altra condizione in un campo diverso, fare clic su Nuova condizione nella barra operazioni.



Viene visualizzata una nuova scheda di ricerca (o una nuova riga sul foglio di lavoro).

5. Immettere la condizione di tipo OR per un altro campo.
6. (Facoltativo) Immettere condizioni di tipo OR aggiuntive per altri campi facendo clic su Nuova condizione nella barra operazioni.
7. Premere INVIO per iniziare la ricerca.

Esempio

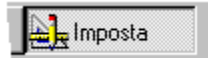
Per cercare tutti i dipendenti che lavorano nel reparto Finanze o vivono a Firenze, immettere **Finanze** nel campo Reparto di una scheda di ricerca e **Firenze** nel campo Città di una seconda scheda di ricerca.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CONDITIONS_(AND)_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_OR_CONDITIONS_IN_MORE_THAN_ONE_FIELD_STEPS;H_FIND_RECORDS_TO_SATISFY_ONE_OF_SEVERAL_CONDITIONS_(OR)_STEPS;H_DELETING_FIND_CONDITIONS_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Introduzione alla ricerca di record con l'Assistant per ricerca

L'Assistant per ricerca guida attraverso il procedimento di ricerca e visualizzazione di un set di record che soddisfa le condizioni definite.

Per usare l'Assistant per ricerca, scegliere Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



Con l'Assistant per ricerca, è possibile selezionare il tipo di ricerca e specificare una condizione di ricerca. È anche possibile ordinare il set estratto e denominare la ricerca in modo che sia possibile usarla nuovamente.

L'Assistant per ricerca presenta inizialmente quattro linguette: Tipo di ricerca, una linguetta contestuale, Ordina e Nome.

Tipo di ricerca

Seleziona uno dei diversi tipi di ricerca. È possibile selezionare una ricerca di tipo generale o una ricerca più specializzata, ad esempio una ricerca che trovi un'istanza di ogni valore in un campo. È anche possibile eseguire una ricerca usando Query by Box.

Linguetta contestuale

La linguetta contestuale cambia in relazione al tipo di ricerca selezionato. In ognuna delle finestre corrispondenti a queste linguette è necessario selezionare un database, i campi del database e le condizioni di ricerca.

Ordina

L'ordinamento dei record è una fase facoltativa. La linguetta Ordina consente di selezionare un database, i campi da ordinare e il criterio di ordinamento.

Nome

Nella linguetta Nome è possibile rivedere e denominare la ricerca.

Una casella di descrizione visualizza la ricerca in un formato in lingua inglese.

Denominare una ricerca facilita la ripetizione della ricerca. Non è necessario ricreare la ricerca; è sufficiente selezionare la ricerca denominata nella casella della ricerca denominata nella barra operazioni.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di testo con caratteri jolly

Quando si sceglie il comando Cerca da un menu contestuale, si definisce una condizione di ricerca immettendo del testo in un campo vuoto. Approach è in grado di trovare un testo corrispondente a una stringa di caratteri, a una parola o una frase. È anche possibile includere nella ricerca i caratteri jolly asterisco (*) e punto interrogativo (?).

Usare i caratteri jolly quando si crea una condizione di ricerca dalla vista. L'Assistant per ricerca è dotato di un set di operatori che è possibile usare in sostituzione dei caratteri jolly quando si crea una condizione di ricerca.

Ricerca di testo

Digitare i caratteri in un campo Testo.

Se si desidera che il testo corrisponda esattamente, anteporre ai caratteri il segno di uguale.



Esempio di ricerca esatta

- **Personale** trova "Personale" "Personale Interno" e ogni testo che inizia con il testo di ricerca.
- **=Personale** trova soltanto "Personale".

Corrispondenza con un numero qualsiasi di caratteri in un campo

Includere un asterisco (*) nel testo di ricerca.



Esempi di uso dell'asterisco (*)

- ***pass*** trova i record che contengono il testo "pass" in qualunque punto nel campo di ricerca.
- **ver*** può trovare "Verona" e "Vercelli" ma non "Aversa".
- ***r*** può trovare "rosso" e "grigio" ma non "blu".
- ***o** può trovare "solo" e "trio" ma non "con".
- **g*o** può trovare "giorno" e "giallo" ma non "giovane".

Corrispondenza con un carattere singolo in un campo

Includere un punto interrogativo (?) nel testo di ricerca per la sostituzione mediante carattere jolly di un singolo carattere.



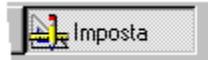
Esempi di uso del punto interrogativo (?)

- **or?** può trovare "ora" e "oro" ma non "orata".
- **?ane** può trovare "cane" e "pane" ma non "frane".
- **pa??o** può trovare "pasta" e "palco" ma non "pane" e "pari".
- **?r?** può trovare "ora" e "oro" ma non "orata" e "orco".

```
{button ,AL(`H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS  
;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;`,`0)}`  
Argomenti correlati
```

Ricerca dei valori massimi o minimi con l'Assistant per ricerca

1. Scegliere Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



2. Nella casella Tipo di ricerca, selezionare Cerca valori massimi o minimi.
Viene visualizzata l'etichetta Cerca massimi/minimi.
3. Fare clic sull'etichetta Cerca massimi/minimi.
È possibile cercare i valori massimi o minimi o le percentuali nel database principale della vista attiva, il cui nome appare nella casella "Database in cui cercare".
4. Selezionare un valore massimo o minimo o una percentuale nella casella "Cerca i".
5. Selezionare il numero o percentuale dei valori.
6. Selezionare un campo per la ricerca dei valori nella casella Campi.
7. Per selezionare un prospetto riepilogativo:
 - Selezionare un campo di tipo Calcolato nella casella "valori nel campo".
 - Selezionare il tipo di prospetto di riepilogo che si desidera utilizzare nella casella "Riepiloghi".I prospetti riepilogativi vengono visualizzati soltanto quando si seleziona un campo di tipo Calcolato da un prospetto con record raggruppati.
8. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL(^H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca della data odierna

Immettere un operatore di confronto e **@Oggi()** in un campo Data o Calcolato.

La funzione Oggi restituisce la data odierna in base all'orologio di sistema; il segno (**@**) istruisce Approach affinché confronti la data di sistema ottenuta grazie alla funzione Oggi con i valori dei record.

Esempi

- **=@Oggi()** cerca i record con campi che corrispondono alla data odierna.
- **>=@Oggi()** cerca i record con campi che corrispondono o sono posteriori rispetto alla data odierna.

{button ,AL(`H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEPS;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;`,0)} [Argomenti correlati](#)

Ricerca di valori in una zona

- Approach cerca i valori inclusi in una zona in un campo Testo, Numerico, Data, Ora o Memo.
- È anche possibile cercare i valori di un campo Calcolato che restituiscano un numero, una data, un'ora o una stringa di testo.

Immettere i puntini di sospensione (...) tra il valore iniziale e il valore finale della zona.



Esempio

H...J in un campo Testo trova tutte le stringhe di testo che iniziano con le lettere H o I. Cerca la lettera J, ma nessuna stringa di testo nella quale la lettera J sia seguita da altre lettere (Jack).

7...9 in un campo Numerico trova i valori 7, 8 e 9 (ma non 9.0000001).

La stringa **1/5/96...31/5/96** cerca tutte le date del mese di maggio 1996.

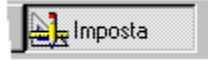
```
{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEP  
S;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FI  
NDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTAN_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di record che soddisfano almeno una tra molteplici condizioni (OR)

Approach consente di specificare più condizioni e di cercare record che soddisfano almeno una condizione.

Si tratta di una ricerca di tipo OR.

1. Spostarsi sulla vista che si desidera usare per cercare i record.
2. Scegliere Cerca - Cerca nel menu contestuale.



È anche possibile fare clic su Cerca nella barra operazioni.



3. Nel campo nel quale si desidera eseguire una ricerca di tipo OR, separare le condizioni mediante virgole.
4. Premere INVIO per iniziare la ricerca.

Esempio

Per cercare tutti i dipendenti che lavorano nel reparto Finanze o nel reparto Personale, digitare **Finanze,Personale** nel campo Reparto della scheda di ricerca relativa ai dipendenti.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CON  
DITIONS_(AND)_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Introduzione alle condizioni di ricerca multiple in Query by Box

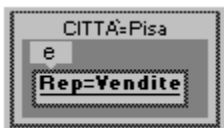
Condizioni correlate con AND

Mettere in relazione due o più condizioni di ricerca con AND se si desidera richiamare soltanto i record per i quali tutte le condizioni sono vere. Ad esempio, se si desidera richiamare i record relativi ai dipendenti dell'ufficio di Pisa che lavorano nel reparto Vendite, le condizioni di ricerca sono due:

CITTÀ=Pisa

REPARTO=VENDITE

La condizione di ricerca CITTÀ=Pisa AND REPARTO=VENDITE è rappresentata nel modo seguente:



Condizioni correlate con OR

Mettere in relazione due o più condizioni di ricerca con OR se si desidera richiamare i record per i quali almeno una condizione è vera. Ad esempio, se si desidera richiamare i record relativi ai dipendenti dell'ufficio di Pisa o dell'ufficio di Arezzo, le condizioni di ricerca sono due e ogni record deve soddisfare almeno una delle condizioni. La condizione è vera se un record corrisponde a una delle condizioni:

CITTÀ=PISA

CITTÀ=AREZZO

La condizione di ricerca CITTÀ=PISA OR CITTÀ=AREZZO è rappresentata nel modo seguente:



Condizioni correlate con operatori multipli

È possibile mettere in relazione tre o più condizioni di ricerca con combinazioni di AND e OR.

Ad esempio, se si desidera richiamare i record di dipendenti dell'ufficio di Arezzo o di Pisa che lavorano nel reparto Vendite, le condizioni sono tre. Tutti i record devono soddisfare la condizione:

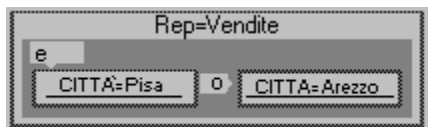
SETTORE=VENDITE

Inoltre, ogni record deve soddisfare una delle seguenti condizioni, ma non entrambe:

CITTÀ=AREZZO

CITTÀ=PISA

Le condizioni SETTORE=VENDITE AND (CITTÀ=Pisa OR CITTÀ=Arezzo) sono rappresentate nel modo seguente:



{button ,AL(`H_DEFINING_FIND_CONDITIONS_GRAPHICALLY_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_FINDING_RECO
RDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Finestra di dialogo Ricerca/ordinamento denominato

La finestra di dialogo Ricerca/ordinamento denominato consente di definire e denominare ricerche e ordinamenti. Dopo aver salvato le ricerche e gli ordinamenti, è possibile modificarli, copiarli cancellarli e usarli per ulteriori ricerche o ordinamenti con facilità.

Scegliere un argomento:

Denominazione di ricerche basate su schede di ricerca

Denominazione di ricerche con l'Assistant per ricerca

Modifica di ricerche denominate

Modifica di ordinamenti denominati

Copia di ricerche denominate

Cancellazione di ricerche denominate

Esecuzione di ricerche denominate

Denominazione e revisione di ricerche con l'Assistant per ricerca

Comando: Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



Linguetta: Nome

La linguetta Nome consente di denominare una ricerca e di rivederla.

Se si è definita una condizione di ordinamento nella linguetta Ordina e una ricerca, la ricerca denominata contiene sia una ricerca che un ordinamento. Sia le condizioni di ricerca che di ordinamento vengono visualizzate in un formato in lingua inglese in Descrizione.

Denominazione di ricerche

Denominare la ricerca immettendo un nome nella casella Ricerca/ordinamento denominato. Denominando la ricerca (e contemporaneamente l'ordinamento, se ne è stato definito uno) è possibile ripetere la ricerca senza doverla creare nuovamente.

Per ripetere la ricerca, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Selezionare il nome nella casella della ricerca denominata nella barra operazioni.
- Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato, selezionare la ricerca denominata e fare clic su Esegui.

Le ricerche e gli ordinamenti denominati possono essere usati soltanto nel file di Approach (.APR) nel quale sono stati creati.

Revisione di ricerche

La ricerca viene visualizzata in una casella della linguetta Nome in un formato in lingua inglese. La ricerca è basata sulle immissioni inserite nelle finestre corrispondenti alle altre linguette dell'Assistant per ricerca.

{button ,AL(^H_EDITING_IN_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_SORTING_FIELD S_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;,'0)} Argomenti correlati

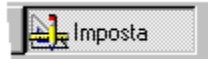
Denominazione di ricerche basate su schede di ricerca

1. Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato.
2. Fare clic su Nuovo.
Una finestra messaggi chiede se si desidera definire la ricerca usando la vista attiva oppure l'Assistant per ricerca.
3. Fare clic su Vista.
4. Creare la scheda di ricerca.
5. Premere INVIO.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Ricerca/ordinamento denominato.
6. Immettere un nome per la ricerca.
7. Fare clic su OK.
La finestra di dialogo Ricerca/ordinamento denominato visualizza il nome della nuova ricerca nella lista delle ricerche e ordinamenti.
8. (Facoltativo) Per eseguire la ricerca, selezionarla dall'elenco e fare clic su Esegui.
9. Fare clic su Chiudi.

Nota Le ricerche e gli ordinamenti denominati possono essere usati soltanto nel file di Approach (.APR) nel quale sono stati creati.

{button ,AL(^H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_NAMING_SORTS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Denominazione di ricerche con l'Assistant per ricerca



Demo

1. Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato.
2. Fare clic su Nuovo.
Una finestra messaggi chiede se si desidera definire la ricerca usando la vista attiva oppure l'Assistant per ricerca.
3. Fare clic su Assistant.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Assistant per ricerca.
4. Usando le linguette dell'Assistant per ricerca, creare la ricerca, quindi denominarla.
5. Fare clic su Chiudi nell'Assistant per ricerca.
La finestra di dialogo Ricerca/ordinamento denominato visualizza il nome della nuova ricerca nella lista delle ricerche e degli ordinamenti.
6. (Facoltativo) Per eseguire la ricerca, selezionarla nella lista e fare clic su Esegui.
7. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_NAMING_SORTS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Ripetizione di ricerche

Approach tiene traccia delle ricerche più recenti in modo che sia possibile ripeterle con facilità. Questa opzione è utile nel caso si desideri modificare la ricerca restringendone il campo includendo altre condizioni.

Per ripetere una ricerca, è necessario che sia attiva una vista basata sullo stesso database usato quando è stata creata la vista e che non sia stato usato il comando Cerca tutti.

1. Scegliere Cerca - Ripeti ricerca nel menu contestuale.



2. Viene visualizzata la scheda di ricerca. Modificare la scheda per ridefinire il set estratto.
3. Premere INVIO.

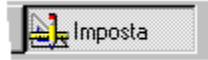
{button ,AL('H_SHOWING_ALL_RECORDS_STEPS','0)} Argomenti correlati

Esecuzione di ricerche denominate

È anche possibile eseguire una ricerca denominata selezionandola dalla casella Ricerca/ordinamento denominato nella barra operazioni.

1. Scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato.
2. Selezionare la ricerca denominata che si desidera eseguire.
3. Fare clic su Esegui.

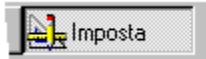
Nota Il nome della ricerca selezionata viene visualizzata nella barra operazioni finché non si seleziona Cerca tutti.



{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_NAMING_SORTS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Selezione di un tipo di ricerca con l'Assistant per ricerca

Comando: Cerca - Assistant per ricerca nel [menu contestuale](#).



Linguetta: Tipo di ricerca

La linguetta Tipo di ricerca consente di selezionare un tipo di ricerca. Tipi di ricerca diversi richiamano informazioni diverse dallo stesso database.

Ogni tipo di ricerca è dotato di una linguetta legata al contesto a cui è associata. Fare clic su questa linguetta dopo aver selezionato un tipo di ricerca.

Cerca

Esegue i tipi di ricerca più comuni e può includere condizioni di tipo AND e OR.

Cerca record duplicati

Cerca record contenenti valori duplicati in uno o più campi.

Cerca record singolari

Cerca record con valori singolari in uno o più campi.

Cerca valori massimi o minimi

Cerca alcuni numeri o percentuali dei valori massimi o minimi in campi numerici o calcolati.

Cerca usando Query by Box

Consente di creare graficamente le ricerche e di includere delle condizioni di tipo AND e OR.

Cancellazione di ricerche

Per cancellare la ricerca in modo da poter usare tutti i record del database, selezionare Tutti i record dalla casella della ricerca denominata nella [barra operazioni](#).

```
{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Visualizzazione di tutti i record

Risoluzione dei problemi La barra di stato mostra il numero di record del set estratto e il numero di record dell'intero database. Ad esempio, una condizione di ricerca in cui cinque record su dieci di un database soddisfano la condizione viene indicata dal testo "Estratti 5 su 10".

- Al termine delle operazioni su un set estratto, scegliere Tutti i record nella casella della ricerca denominata nella barra operazioni in modo che siano nuovamente visibili tutti i record nel database.



- Questo comando ripristina anche l'ordinamento originale dei record.
- È anche possibile scegliere Cerca - Cerca tutti nel menu contestuale.



{button ,AL(`H_REPEATING_FINDS_STEPS;'0)} Argomenti correlati

Ordinamento di campi con l'Assistant per ricerca

Questa fase è facoltativa. È possibile creare una condizione di ricerca senza ordinare i campi.

Risoluzione dei problemi L'ordinamento viene eseguito soltanto nel set estratto. Per ordinare tutti i record di un database, scegliere Ordina - Criteri nel menu contestuale.

1. Scegliere Cerca - Assistant per ricerca nel menu contestuale.



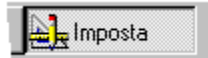
2. Selezionare un tipo di ricerca, fare clic sulla linguetta contestuale e creare le condizioni di ricerca.
3. Fare clic sulla linguetta Ordina.
4. Accertarsi che il database contenente i campi desiderati sia visualizzato nella casella Database.
5. Selezionare un campo nella casella Campi.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Selezionare il campo nella casella "Ordina in base ai campi".
8. Selezionare Crescente o Decrescente nella casella Ordine.
9. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 8.
10. Per selezionare un prospetto riepilogativo:
 - Selezionare un campo di tipo Calcolato nella casella "Ordina in base ai campi".
 - Selezionare un campo Riepilogo nella casella "Campi di riepilogo".
 - Selezionare il tipo di prospetto di riepilogo che si desidera utilizzare nella casella "Riepiloghi".I prospetti riepilogativi vengono visualizzati soltanto quando si seleziona un campo di tipo Calcolato da un prospetto con record raggruppati.
11. Fare clic su Avanti o Chiudi.

Nota È possibile denominare una ricerca o un ordinamento soltanto nella linguetta Nome dell'Assistant per ricerca. Prima di denominare l'ordinamento è necessario definire una condizione di ricerca nell'Assistant.

```
{button ,AL('H_NAMING_AND_REVIEWING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_ASCENDING_DETAILS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_AVIEW_DESCENDING_DETAILS;H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_DETAILS',0)} Argomenti correlati
```

Ordinamento di record in base a un campo di una vista (Crescente)

Approach consente di ordinare rapidamente i record di una vista in ordine crescente.



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Fare clic su un campo per selezionarlo.
2. Scegliere Ordinamento - Crescente nel menu contestuale.



{button ,AL('H_SORTING_FIELDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_DESCENDING_STEPS;H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS','0)} Argomenti correlati

Ordinamento di record in base a un campo di una vista (Decrescente)

Approach consente di ordinare rapidamente i record di una vista in ordine decrescente.



È selezionato il modo Sfoglia?

1. Fare clic su un campo per selezionarlo.
2. Scegliere Ordinamento - Decrescente nel menu contestuale.



{button ,AL('H_SORTING_FIELDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_ASCENDING_STEPS;H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS','0)} Argomenti correlati

Note particolari: Definizione di un ordinamento

Indice di Approach

Approach crea automaticamente un indice la prima volta che si esegue una ricerca o un ordinamento su un campo (ad eccezione dei campi di tipo Memo). In questo modo Approach organizza i dati in modo che ricerche o ordinamenti successivi possano essere più rapidi.

Campi di ordinamento

Un campo di ordinamento può essere costituito da qualsiasi tipo di dati (ad eccezione dei campi PicturePlus, di tipo Variabile o Memo) che restituisca un testo o un numero, un valore booleano, una data o un'ora. Ordinare i record in ordine alfabetico per i campi di tipo Testo, in ordine numerico per i campi di tipo Numerico, usando Sì o No per i campi di tipo Booleano e in ordine cronologico per i campi di tipo Data e Ora.

Il primo campo specificato è il campo di ordinamento principale. Approach ordina i record in base al contenuto di questo campo. Specificare altri campi di ordinamento perché Approach li usi nel caso che alcuni record abbiano lo stesso valore nel campo principale. Ad esempio, è possibile usare Cognome come campo di ordinamento principale e Nome come campo di ordinamento aggiuntivo.

Ordine crescente o decrescente

L'ordine crescente ordina i record:

- dalla A alla Z per il testo (non considera maiuscole e minuscole);
- dal minore al maggiore per i numeri;
- dal meno recente al più recente per data e ora.

L'ordine decrescente ordina i record:

- dalla Z alla A per il testo (non considera maiuscole e minuscole);
- dal maggiore al minore per i numeri;
- dal più recente al meno recente per data e ora.

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS',1)} [Procedura](#)

Definizione di un ordinamento

È possibile ordinare sia il set estratto attivo che l'intero database.

1. Cercare i record che si desidera ordinare o visualizzare tutti i record del database.
2. Scegliere Ordinamento - Criteri nel menu contestuale.
3. Accertarsi che il database contenente i campi desiderati sia visualizzato nella casella Database.
4. Selezionare un campo nella casella Campi.
5. Fare clic su Aggiungi.
6. Selezionare Crescente o Decrescente nella casella Ordine.
7. Selezionare Crescente o Decrescente nella casella Ordine.
8. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 3 al punto 7.
9. Fare clic su OK.

Inclusione di campi di riepilogo nell'ordinamento

1. Quando la finestra Ordinamento è aperta, fare clic su Riepiloghi.
2. Selezionare un campo nella casella "Campi di riepilogo".
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Selezionare Riepiloghi.
5. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 2 al punto 4.
6. Fare clic su Riepiloghi.
7. Fare clic su OK.

Per includere un campo di riepilogo nell'ordinamento, è necessario definire il campo di riepilogo nella finestra di dialogo Ordinamento.

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_SORTING_FIELDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_ASCENDING_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_DESCENDING_STEPS';0)} Argomenti correlati

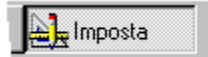
Introduzione al set estratto

Il set estratto è un gruppo di record che soddisfano la ricerca. È il risultato di una ricerca eseguita con l'Assistant per ricerca o scegliendo Cerca - Cerca nel menu contestuale.

La barra di stato mostra il numero di record del set estratto e il numero di record dell'intero database. Ad esempio, una condizione di ricerca in cui cinque record su dieci di un database soddisfano la condizione, viene indicata dal testo "Estratti 5 su 10".

Controllare sulla barra di stato per vedere se si sta usando i record del set estratto o dell'intero database. Fare clic sulla barra di stato se il numero di record non è visibile.

Approach usa il set estratto attivo fino a quando non si esegue un'altra ricerca o si sceglie Tutti i record dalla casella della ricerca denominata nella barra operazioni. Scegliendo Tutti i record si visualizzano tutti i record del database e si ripristina l'ordine originale dei record.



I risultati della stessa ricerca possono variare.

Accertarsi di utilizzare una ricerca denominata in una vista che non sia quella per la quale è stata creata.

Tenere presente che in un file di Approach con database correlati, ogni vista può avere un diverso database principale. Pertanto, i risultati di una ricerca eseguita in una vista possono differire da quelli della stessa ricerca eseguita in un'altra vista.

Quando si crea una ricerca con l'Assistant per ricerche, Approach visualizza sempre i campi del database principale della vista per primi. Controllare che il database sia quello desiderato e in grado di fornire il set estratto richiesto.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_O  
VER;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER',0)} Argomenti correlati
```

Uso dell'istruzione Se per cercare i dati

Quando si usa l'istruzione Se per cercare i dati, Approach restituisce il valore Sì o No in base all'istruzione Se per ogni record del database. I record che restituiscono Sì vengono inclusi nel set estratto.

1. Inserire l'istruzione in ogni campo nella scheda.

Non è necessario che sia uno dei campi a cui si fa riferimento nell'istruzione.

L'istruzione può includere riferimenti di campo, costanti e ogni altro operatore relazionale.

2. Includere il testo, la data e l'ora tra virgolette singole.
3. Premere INVIO per iniziare la ricerca.

{button ,AL(`H_USING_IF_STATEMENTS_TO_FIND_DATA_DETAILS`,1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEP
S;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FI
NDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS`;1,0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Uso dell'istruzione Se per cercare i dati

Nomi dei campi

Racchiudere il nome di un campo tra doppie virgolette se questo inizia con un numero, se contiene uno spazio, un punto, una virgola o uno dei seguenti caratteri:

/, #, +, -, <, >, (,)

Database correlati

Se il file di Approach ha dei database correlati, includere il nome del database nel riferimento. Separare il nome del database e il nome del campo con una virgola. Ad esempio:

CLIENTE.Indirizzo

Esempio di riferimenti a database correlati

La seguente istruzione condizionale restituisce SÌ se il valore del campo Quantità nel database ORDINI è maggiore del valore del campo Quantità nel database FORNITUR.

Se(ORDINI.Quantità>FORNITUR.Quantità)

Combinazione di espressioni

È possibile combinare espressioni in un'istruzione Se con gli operatori AND e OR. Questo è un metodo più rapido per esprimere condizioni composte che non usando campi multipli con condizioni diverse.

Esempio di espressioni combinate

Se((Reparto='Finanze')And(Città='Firenze'))

Se((Somma>200)Or(Data<'30/4/94'))

Se((Oggi()-DataFattura<=90)And(Importo>0))

Esempio di confronto tra espressioni

Questa istruzione trova i record il cui valore è più alto nel campo CostoReale che nel campo Budget:

Se(CostoReale>Budget)

{button ,AL('H_USING_IF_STATEMENTS_TO_FIND_DATA_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASE_SENSITIVE_TEXT_STEP
S;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FI
NDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS',0)} Argomenti correlati

Cancellazione delle condizioni di ricerca

È possibile cancellare le condizioni di ricerca, ma solo se si tratta di ricerche semplici.

Risoluzione dei problemi Per eliminare una ricerca denominata, scegliere Crea - Ricerca/ordinamento denominato

1. Nell'Assistant per ricerca, fare clic sulla linguetta della condizione che si desidera cancellare.
2. Fare clic su Cancella.

```
{button ,AL(^;H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_CREATING_FIND_R  
EQUESTS_DETAILS;H_FIND_RECORDS_TO_SATISFY_ONE_OF_SEVERAL_CONDITIONS_(OR)_STEPS;H_  
FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CONDITIONS_(AND)_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WIT  
H_OR_CONDITIONS_IN_MORE_THAN_ONE_FIELD_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Rimozione e riordinamento dei campi durante la creazione di una nuova vista

Le procedure per rimuovere o riordinare i campi sono generalmente le stesse per tutti gli Assistant.

Rimozione dei campi

1. Nella finestra di dialogo, selezionare il campo nella casella "Campi per la vista".

Premere CTRL e fare clic per selezionare più campi.

2. Fare clic su Rimuovi.

Riordinamento dei campi

Per spostare un campo da una posizione a un'altra in una lista, è necessario rimuovere i campi che lo separano dalla nuova posizione.

Ad esempio, se si desidera spostare al primo posto un campo collocato al quinto posto nella lista, è necessario prima rimuovere i quattro campi che lo precedono, quindi usare il comando Aggiungi per aggiungerli di nuovo.

{button ,AL(`H_DELETING_ELEMENTS_OF_A_VIEW_STEPS';0)} Argomenti correlati

Riepilogo dei dati dei record contenuti in un pannello multivalore

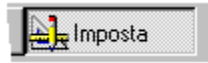
È possibile aggiungere un campo Calcolato per riepilogare i dati contenuti in un pannello multivalore di un modulo.

1. Scegliere Crea - Definizione campi.
2. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Scorrere fino alla riga vuota al fondo della lista e fare clic;
 - Scorrere fino al punto della lista in cui si desidera aggiungere il campo e fare clic su Inserisci.
3. Denominare il campo e selezionare Calcolato come tipo di dati.
Nella finestra di dialogo appaiono le linguette Definizione formula e Definizione riepilogo.
4. Nella linguetta Definizione formula, digitare una formula usando una funzione di riepilogo che faccia riferimento a un campo contenuto nel pannello multivalore.
Ad esempio, RiepConteggio(fattura.Numero_Fattura).
5. Nella linguetta Definizione riepilogo, selezionare "Riepilogo di tutti i record nel *database*", dove *database* si riferisce al nome del database per il pannello multivalore.
Ad esempio, "Riepilogo di tutti i record in Fattura".
6. Fare clic su OK.
7. Dalla finestra di dialogo Aggiungi campo, trascinare il campo Calcolato nel modulo e collocarlo al di fuori del pannello.

{button ,AL('H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Aggiunta di pagine ai moduli

Il modulo visualizza i dati di un solo record alla volta, indipendentemente dal numero di pagine che lo compongono. Un modulo può essere composto da un massimo di cinque pagine.



È selezionato il modo Imposta?

Scegliere Modulo - Aggiungi pagina.

Approach aggiunge la pagina e la visualizza sullo schermo.

Denominazione delle pagine

Usare la finestra informazioni per denominare una pagina. Se si crea una finestra di dialogo con linguette nel modulo multipagina, il nome della pagina diventa il nome di una linguetta.

```
{button ,AL('H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_F  
ORMS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_TO_ANOTHER_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_OVERVIEW_FORMS_O  
VER;',0)} Argomenti correlati
```

Introduzione ai moduli

Comando: Crea - Modulo

Definizione di modulo

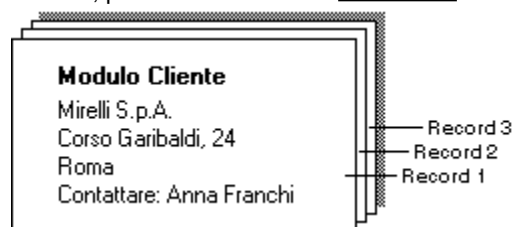
Un modulo è un tipo di vista in cui l'attenzione verte su un singolo record. È possibile usare lo stesso modulo per vedere tutti i record contenuti nel database, ma soltanto un record alla volta.

I moduli sono utili per immettere o modificare i dati di un record.

Quando si crea un file, Approach crea un modulo e un foglio di lavoro. È possibile modificare questo modulo o creare moduli aggiuntivi.

Esempio: Uso dei moduli

Un modulo può essere usato per memorizzare i dati relativi ai clienti. La figura seguente illustra un modulo cliente che visualizza i dati del primo record. Premendo PGDN, il modulo mostrerà gli stessi tipi di dati del secondo record e così via, per tutti i record di un set estratto o tutti i record del database.



Differenza tra moduli e record

Come tutte le viste di un file di Approach, il modulo costituisce uno strumento per esaminare i dati dei record del database. Il record, invece, deve essere considerato come un'unità di archiviazione nel database.

Questa differenza è importante: quando si crea un modulo, infatti, è possibile selezionare solo i campi del database contenenti i dati che si desidera visualizzare nel modulo.

Ad esempio, è possibile creare un modulo che visualizza i dati di fatturazione dei clienti e un altro che visualizza gli ordini effettuati. Entrambi i moduli, tuttavia, usano le informazioni archiviate nello stesso record.

Nell'esempio precedente, i record cliente del database possono anche contenere un campo con un indirizzo alternativo che, però, non è stato incluso nel modulo.

Moduli multipagina

Un modulo può essere composto da un massimo di cinque pagine. Per aggiungere una pagina, selezionare il modo Imposta e scegliere Modulo - Aggiungi pagina.

Il modulo visualizza i dati di un solo record alla volta, indipendentemente dal numero di pagine che lo compongono.

Definizione di database principale per un modulo

Se sono stati messi in correlazione dei database in un file di Approach, Approach identifica un database principale per ogni modulo del file. Il numero di record che è possibile visualizzare usando il modulo dipende dal numero di record contenuti nel database principale.

Gli altri database correlati diventano i database secondari del modulo. È possibile aggiungere al modulo i campi dei database secondari.

Per visualizzare i dati di un database correlato in un modulo, aggiungere al modulo uno o più dei campi in esso contenuti usando la finestra di dialogo Aggiungi campo.

Se i record del database principale hanno una relazione da 1 a n con i record di un database secondario, è possibile aggiungere al modulo un pannello multivalore. Il pannello multivalore visualizza tutti i record del database secondario correlati a ogni record del database principale del modulo.

Esempio: Scelta del database principale

Come illustrato in precedenza, il numero di record che è possibile visualizzare usando il modulo dipende dal numero di record del database principale.

Nell'esempio precedente, il file di Approach contenente il modulo Cliente ha due database correlati: uno per i clienti contenente 40 record, l'altro per gli acquisti dei clienti contenente 200 record. Poiché il database principale del

modulo cliente è il database clienti, nel modulo saranno visibili 40 record principali.

Nel creare un altro modulo per il file, che visualizzi tutti gli acquisti, è necessario scegliere come database principale il database acquisti per poter visualizzare tutti i 200 record. Se infatti si scegliesse come database principale per il modulo Acquisti il database clienti, sarebbero visibili soltanto 40 record, ossia un acquisto per ogni cliente.

```
{button ,AL(`H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_ADDING_PAGES_TO_FORMS_STEPS;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPEATING_PANELS_OVER;`,0)} Argomenti correlati
```

Struttura dei nuovi moduli

Approach fornisce una serie di modelli e stili, selezionando i quali è possibile determinare la struttura del modulo. Il modulo campione consente di vedere in anteprima tutte le combinazioni possibili.

Comando: Crea - Modulo



Linguetta: Impostazione

Nome e titolo vista

Il nome immesso appare nella barra del titolo del modulo e nella linguetta della vista. Ogni vista dell'applicazione deve avere un nome unico.

Modello

I modelli dispongono i campi all'interno del modulo.

- Quando si usa un file di Approach con database correlati, è possibile creare un modulo con pannello multivalore.
- Se si seleziona Vuoto, selezionare il modo Imposta e scegliere Modulo - Aggiungi campo per aggiungere campi al modulo.

Stile

Gli stili impostano le proprietà, ad esempio il colore dello sfondo del modulo e gli attributi del testo per i dati e le etichette dei campi.

Nota Dopo aver creato il modulo, è possibile modificare qualsiasi elemento del modello o dello stile.

```
{button ,AL(`H_CREATING_NEW_FORMS_THAT_INCLUDE_A_REPEATING_PANEL_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_FORMS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_REPEATING_PANELS_OVER',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta di campi ai nuovi moduli

Comando: Crea - Modulo

Linguetta: Campi

1. Verificare che il database contenente i campi desiderati sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 3.
5. Fare clic su Avanti o Chiudi.

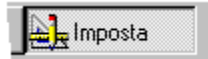
```
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_REPORTS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_NEW_FORMS_THAT_INCLUDE_A_REPEATING_PANEL_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORMS_LOOK_LIKE_REF;H_FORMS_OVER;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;','0')} Argomenti correlati
```


Spostamento da una pagina a un'altra all'interno di un modulo

1. Fare clic sul pulsante di selezione pagina nella barra di stato.
2. Selezionare la pagina desiderata.

{button ,AL('H_ADDING_PAGES_TO_FORMS_STEPS;H_FORMS_OVER;H_MOVING_OBJECTS_TO_ANOTHER_PAGE_IN_FORMS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Spostamento di un oggetto in un'altra pagina di un modulo



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare l'oggetto.
2. Scegliere Modifica - Taglia o Copia.
3. Andare alla pagina in cui si desidera spostare l'oggetto.
4. Fare clic sul punto in cui si desidera visualizzare l'oggetto.
5. Scegliere Modifica - Incolla.

{button ,AL('H_ADDING_PAGES_TO_FORMS_STEPS;H_FORMS_OVER;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_I
N_FORMS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Introduzione ai pannelli multivalore

Un pannello multivalore consente di visualizzare le informazioni di un database correlato in un modulo o in un prospetto. L'uso di questo pannello è consigliato per i database correlati in base a una relazione da 1 a n. Il pannello multivalore mostra tutti i record del database secondario correlati al record visualizzato nel modulo.

Esempio

Esiste una relazione da 1 a n tra i dipendenti e il reparto in cui lavorano: in un reparto, infatti, possono lavorare molti dipendenti. Per comporre una lista dei dipendenti per ogni reparto, è necessario mettere in correlazione un database Reparto con un database Dipendenti in base a un campo ID reparto, impostare un modulo il cui database principale sia rappresentato dal database Reparto e infine creare nel modulo un pannello multivalore per i dipendenti. Il pannello elenca tutti i dipendenti che appartengono al reparto il cui ID è uguale a quello del reparto attivo.

Il campo ID reparto dei record dei dipendenti elencati in questo pannello multivalore contiene 332, ossia lo stesso ID del reparto attivo.

Modello di Settore	
Sett Contabilità	ID Sett 332
Dipendente	Qualifica
Willis	Ispettore
Wu	Contabile
Renault	Socio

Database principali e database secondari

Come un modulo con dati correlati, un pannello multivalore deve avere un database principale che fornisca la struttura dei record. Il database principale del pannello multivalore deve essere uno dei database secondari del modulo.

Ogni riga del pannello multivalore visualizza un record del database principale. Il pannello illustrato nell'esempio usa il database Dipendenti come database principale.

Un pannello multivalore può contenere campi di altri database correlati per fornire informazioni aggiuntive.

```
{button ,AL(^H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_EXISTING_FORMS_STEPS;H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_FORMS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;','0)} Argomenti correlati
```

Creazione di nuovi moduli con pannello multivalore

- Il file di Approach deve disporre di database correlati.
- Nella linguetta Impostazione, selezionare Standard con pannello multivalore.

Comando: Crea - Modulo

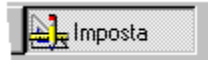
Linguetta: Pannello

1. Selezionare il database contenente i campi per il pannello multivalore.
Questo database non può essere il database principale del modulo.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 2 al punto 3.
5. Fare clic su Chiudi.

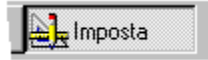
{button ,AL(`H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_AN_EXISTING_FORM_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_JOINING_A_DATABASE_TO_ITSELF_STEPS;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPEATING_PANELS_OVER;`,`0)} Argomenti correlati

Aggiunta di un pannello multivalore a un modulo esistente

Nel file di Approach devono essere stati specificati i database correlati.



Demo



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare clic sul punto in cui si desidera collocare l'angolo superiore sinistro del pannello multivalore.
2. Scegliere Crea - Pannello multivalore.
3. Verificare che il database contenente i campi desiderati sia visualizzato nella casella Database.
4. Selezionare un campo nella casella Campi.
5. Fare clic su Aggiungi.
6. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 5.
7. (Facoltativo) Per alternare i colori dei record, selezionare "Alterna colore con", quindi selezionare un colore.
8. (Facoltativo) Immettere il numero di record da visualizzare nel pannello nella casella "Numero righe".
Valore massimo: 30. Le dimensioni del pannello multivalore non devono superare quelle della pagina del modulo.
Se il numero di record è superiore al limite impostato, nel pannello compare una barra di scorrimento.
9. (Facoltativo) Per impostare un criterio di ordinamento per i record contenuti nel pannello, fare clic su Definisci ordinamento.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Ordinamento.
10. Specificare il criterio di ordinamento e fare clic su OK.
11. Fare clic su OK.

```
{button ,AL('H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_FORMS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPEATING_PANELS_OVER;H_REPORT_PANELS_OVER;',0)} Argomenti correlati
```

Selezione di un pannello multivalore



È selezionato il modo Imposta?

1. Verificare che il puntatore del mouse abbia assunto la forma di una freccia.
2. Fare clic sul pannello al di sotto della riga che visualizza il primo record.

Il pannello è stato selezionato se la riga del primo record è delimitata da un bordo doppio e se il puntatore del mouse ha assunto la forma di una mano.

```
{button ,AL(^H_CHANGING_THE_WIDTH_OF_LINES_OR_BORDERS_STEPS;H_CREATING_A_SHADOW_STEP  
S;H_CREATING_PARTIAL_BORDERS_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_REARRANGING_  
FIELDS_IN_REPEATING_PANELS_STEPS;H_RESIZING_REPEATING_PANELS_STEPS;H_SELECTING_OBJ  
ECTS_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta di campi a un pannello multivalore



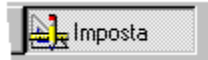
È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare il pannello multivalore.
2. Scegliere Pannello - Aggiungi campo.
3. Verificare che sia visualizzato il database contenente i campi desiderati.
4. Trascinare un campo dalla finestra di dialogo Aggiungi campo alla riga superiore del pannello multivalore.
5. Se necessario, spostare e ridimensionare il nuovo campo o il pannello multivalore.

{button ,AL(`H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_ADDING_REPEATING_FIELDS_TO_NEW_REPEATING_PANEL_REPORTS_STEPS;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_A_FIELD_STEPS;H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS;H_REARRANGING_FIELDS_IN_REPEATING_PANELS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Ridisposizione dei campi in un pannello multivalore

Un pannello multivalore viene inizialmente impostato con i campi di ogni record collocati su una riga.



È selezionato il modo Imposta?

1. Spostarsi sulla riga superiore e trascinare il campo nella posizione desiderata all'interno del pannello multivalore.
2. Ridimensionare il campo trascinando uno dei punti di aggancio.

{button ,AL(`H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_RESIZING_REPEATING_PANELS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_STEPS;H_SELECTING_REPEATING_PANELS_STEPS;`,`0)} Argomenti correlati

ValFut (Valore futuro)

ValFut(*pagamento*,*tasso*,*periodi*) calcola il valore futuro di un *pagamento*, di un *tasso* di interesse periodico e di un numero di *periodi* di un dato investimento.

La formula usata è la seguente

$$(\text{pagamento} * ((\text{tasso} + 1)^{\text{periodi}} - 1)) / i$$

dove *periodi* restituisce un esponente e *i* è la radice quadrata di -1.

Nota Il periodo utilizzato per calcolare il *tasso* deve essere lo stesso periodo utilizzato per *periodi*. Ad esempio, se si calcola un pagamento mensile, immettere il *tasso* e i *periodi* in incrementi mensili. Di norma, questo significa che è necessario dividere il tasso di interesse per 12 e moltiplicare il numero degli anni in *periodi* per 12.

Esempio

Per calcolare il valore di un investimento in cui si paga L. 50.000 al mese per cinque anni a un interesse annuale dell'11%, la formula sarà:

ValFut(50, .11/12, 5*12) restituisce 3975.90.

Il secondo parametro specifica il tasso di interesse dell'11% su 12 mesi.

Ass

Ass(numero) restituisce il valore assoluto di *numero*.

Il valore assoluto è l'equivalente positivo di un numero.

Esempi

- *Ass(6,8)* restituisce il valore assoluto 6,8.
- *Ass(-6,8)* restituisce il valore assoluto 6,8.
- *Ass(0)* restituisce il valore assoluto 0.
- *Ass(Totale)* restituisce il valore assoluto 10, dove il campo Totale contiene -10.

Acos (Arcocoseno)

$\text{Acos}(\text{numero})$ restituisce l'arcocoseno di un *numero* compreso tra -1 e 1.

L'arcocoseno è espresso in radianti ed è compreso tra 0 e π .

Usare RadGradi per convertire i radianti in gradi.

Esempi

- $\text{Acos}(0,75)$ restituisce 0,7227342478134.
- $\text{RadGradi}(\text{Acos}(\text{risultato}))$ restituisce 90, dove il campo Risultato contiene il valore 0,00.

Asc (ASCII)

Asc(*carattere*) restituisce il valore numerico ASCII di un *carattere*.

Se si assegna più di un carattere come parametro, la funzione Asc restituisce un valore ASCII per il primo carattere.

Vedere anche [Carattere](#).

Esempi

- Asc('a') restituisce 97, il valore ASCII di a.
- Asc('Aqua') restituisce 65, il valore ASCII di A.

Asen (Arcoseno)

Asen(numero) calcola l'arcoseno di un *numero* compreso tra -1 e 1.

L'arcoseno è espresso in radianti ed è compreso tra $-\pi/2$ e $\pi/2$.

Utilizzare RadGradi per convertire i radianti in gradi.

Esempi

- *Asen(0,5)* restituisce 0.5235987755983.
- *RadGradi(Asen(Risultato))* restituisce 30, dove il campo Risultato contiene il valore 0,5.

Atan (Arcotangente)

Atan(numero) restituisce l'arcotangente di un *numero*.

L'arcotangente è espresso in radianti ed è compreso tra $-\pi/2$ e $\pi/2$.

Usare RadGrad per convertire i radianti in gradi.

Esempio

- *Atan(-1,25)* restituisce -0,8960553845713.
- *RadGradi(Atan(Risultato))* restituisce -45, dove il campo Risultato contiene il valore -1.00.

Atan2 (Arcotangente2)

$\text{Atan2}(\text{numero1}, \text{numero2})$ calcola l'arcotangente di numero1 diviso per numero2 .

L'arcotangente è espresso in radianti ed è compreso tra $-\pi$ e π .

Usare [RadGradi](#) per convertire i radianti in gradi.

Esempio

$\text{Atan2}(0,75;-1,25)$ restituisce 2,6011731533192.

Media

Media(*numero1*, *numero2*, ... *numeroN*) calcola la media dei valori compresi all'interno dello stesso record.

Se la *lista_numeri* contiene dei campi vuoti, questi campi non vengono inclusi nel calcolo della media. Per considerare un valore zero nella media, immettere uno zero (0) nel campo. Qualsiasi numero di campi può essere compreso nell'elenco.

I campi devono essere tutti compresi nello stesso record.

Per avere una media dei valori contenuti in una serie di record, usare [RiepMedia](#).

Esempi

- Media(2,8;-5,6;14;5,9) restituisce 4,275.
- Media(Punteggio1,Punteggio2,Punteggio3) restituisce 4, se il campo Punteggio1 contiene il valore 3, Punteggio2 contiene il valore 8 e Punteggio3 contiene il valore 1.
- Media(Punteggio1,Punteggio2,Punteggio3) restituisce 5,5, dove il campo Punteggio1 contiene il valore 3, Punteggio2 il valore 8 e Punteggio3 è vuoto.
- Media(Punteggio1, Punteggio2, Punteggio3) restituisce 3,7, dove il campo Punteggio1 contiene il valore 3, Punteggio2 contiene il valore 8 e Punteggio3 contiene il valore 0.

Vuoto

Vuoto (*campo, valore*) restituisce *valore* se *campo* è vuoto; altrimenti, Vuoto restituisce il valore in *campo*.

Il *valore* può essere di qualsiasi tipo, numerico, data, ora o un valore booleano, ma dovrebbe corrispondere al tipo di *campo*.

Esempi

- Dvuoto(Costo;2,75) restituisce 3,95, dove il campo Costo contiene il valore 3,95.
- Dvuoto(Costo,Minimo) restituisce 2,5, dove il campo Costo è vuoto e il campo Minimo contiene il valore 2,5.

Carattere

Carattere(*numero*) restituisce il carattere ASCII per *numero*.

Vedere anche [Asc](#).

Esempi

- Carattere(97) restituisce a.
- Carattere(65) restituisce A.

Concatena

Concatena (*lista*) concatena tutte le stringhe di testo contenute in *lista* per formare un'unica stringa.

Esempi

Concatena("Spese" e "Mensili") restituisce Spese mensili. Poiché questi parametri sono stringhe di testo, lo spazio è incluso tra virgolette (dopo Mensili).

Concatena("Nome", " ", "Cognome") restituisce Luciana Verdi, dove il campo Nome contiene Luciana e il campo Cognome contiene Verdi. Il secondo parametro è uno spazio. Poiché gli altri parametri sono nomi di campo, lo spazio potrebbe non essere stato incluso in essi.

Concatena(Città, " ", Stato, " ", CAP) restituisce Ivrea, Italia 10015, dove il campo Città contiene Ivrea, il campo Stato contiene Italia e il campo CAP contiene 10015.

Concatena(Società, Carattere(10), Carattere(13)) restituisce Blue Moon seguito da un ritorno a capo e da una nuova riga dove il campo Società contiene Blue Moon, 10 è il valore ASCII per un ritorno a capo e 13 è il valore ASCII per una nuova riga.

Cos (Coseno)

`Cos(numero)` restituisce il coseno di *numero* espresso in radianti.

Il risultato è sempre compreso tra -1 e 1.

Usare `GradiRad` per convertire i gradi in radianti.

Esempi

- `Cos(1,243)` restituisce 0,330465108.
- `Cos(GradiRad(Risultato))` restituisce 0,5, dove il campo Risultato contiene il valore 60.

OrAtt

OrAtt() restituisce l'ora corrente dell'orologio di sistema.

OrAtt non usa parametri.

Esempio

OrAtt() restituisce 1:15:00, dove l'ora dell'orologio di sistema è 1:15:00.

Data

Data(*mese,giorno,anno*) restituisce una data corrispondente ai numeri del *giorno*, *mese* e *anno*.

Esempi

- Data 31,10,1993 indica 31 ottobre 1993.
- Oggi() - data 1,1,1996 indica il numero di giorni compreso tra oggi e l'inizio del 1996.

DataInTesto

DataInTesto(*data*,*formato*) converte *data* in una stringa di testo.

Usare DataInTesto in formule contenenti funzioni che usano stringhe di testo oppure per visualizzare o esportare. Per informazioni sulla definizione del *formato*, vedere [Formato della data](#).

Esempio

- DataInTesto(Data,'GG, MMM, AAAA') indica 11 gennaio 1994, dove il campo Data contiene la data 11/1/94.

Usare la seguente formula per convertire una data nel relativo trimestre:

- DataInTesto(ORDINE.Data,'AA 4Q') restituisce 91 1Q dove il campo Data contiene 12 gennaio 1991.

Costanti della data e dell'ora

Le costanti della data e dell'ora richiedono l'ordine e il separatore specificato dalle impostazioni del sistema operativo. In genere, le costanti della data richiedono le barre (/) e le costanti dell'ora richiedono i due punti (:).

Approach riporta i risultati di calcolo dell'ora come numeri rappresentati in centesimi di secondo. Assegnare un formato a questi risultati usando la funzione [Orario](#).

<u>Unità</u>	<u>In centesimi di secondo</u>
secondi	100
minuti	6
ore	360
giorni	8.640.000

{button ,AL(`H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_OPERATORS_OVER;'0)} [Argomenti correlati](#)

Giorno

Giorno(*data*) restituisce un numero compreso tra 1 e 31 che rappresenta il giorno del mese per *data*.

Esempi

- Giorno('31/10/93') restituisce 31.
- Giorno(Data) restituisce 25, dove il campo Data contiene la data 25/3/94.

NomeGiorno

NomeGiorno(*numero*) restituisce il nome del giorno corrispondente a *numero*.

Questo deve essere compreso tra 1 e 7, dove 1 indica la domenica o una data racchiusa tra virgolette.

Esempi

- NomeGiorno(5) restituisce giovedì.
- NomeGiorno('1/1/94') restituisce sabato.
- NomeGiorno(Data) restituisce domenica, dove il campo Data contiene la data 2/1/94.

GiornoSett (Giorno settimana)

GiornoSett(*data*) restituisce un numero che rappresenta il giorno della settimana in *data*.

Domenica = 1, Lunedì = 2 e così via.

Esempi

- GiornoSett('1/1/94') restituisce 7.
- GiornoSett(Data) restituisce 7, dove il campo Data contiene la data 1/1/94.
- "Data d'inizio" - GiornoSett("Data d'inizio") + 1 restituisce un numero che rappresenta il primo giorno della settimana (domenica) in cui cade la data.

GiornoAnno

GiornoAnno(*data*) restituisce un numero che rappresenta il numero di giorni a partire dal 1 gennaio dell'anno in *data*.

Esempio

GiornoAnno('1/2/94') restituisce 32.

RadGradi

RadGradi(*radianti*) converte i *radianti* in gradi.

Tutte le funzioni trigonometriche di Approach indicano radianti.

Esempi

- RadGradi(2) restituisce 114,5915590261646.
- RadGradi(Acos(Risultato)) restituisce 90, dove il campo Risultato contiene il valore 0.00.

Esatto

Esatto(*testo1*,*testo2*) esegue un confronto tra *testo1* e *testo2*.

Se le due stringhe corrispondono, incluse le maiuscole e le minuscole, la funzione restituisce Sì; in caso contrario, restituisce No.

Vedere Uguale.

Esempi

- Esatto('ricevute','ricevute') restituisce Sì.
- Esatto('ORDINE','Ordine') restituisce No.
- Esatto(STATO, 'California') restituisce No quando il testo contenuto nel campo STATO è CalAfornia.

Esp (Elevazione a potenza)

Esp(*numero*) calcola la costante "e" elevata alla potenza di *numero*.

La costante "e" è la base del logaritmo naturale ed equivale a 2,718281828545904.

Esempio

Esp(5) restituisce 148,413159102657660.

Fattoriale

Fattoriale(*numero*) restituisce il valore fattoriale di *numero*.

Se *numero* contiene dei decimali, Fattoriale tronca i decimali.

Esempio

Fattoriale(4) restituisce 24 (ossia, $4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1$).

Ripeti

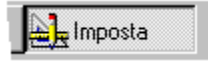
Ripeti(*testo,numero*) restituisce *testo* ripetuto *un numero* di volte.

Esempio

Ripeti('Baden',2) restituisce BadenBaden.

Introduzione alle formule

Quando si restituisce una formula funzionante (Approach può calcolare un valore usando la formula), il simbolo della bandierina non risulta più barrata:



Definire una formula per

- Impostare un valore standard in un campo
- Convalidare i valori immessi in un campo
- Calcolare un valore campo da altri campi o valori conosciuti
- Immettere il risultato di un calcolo in molti record
- Cercare valori campo basati sul risultato di un calcolo.

Nota Non è possibile usare la finestra di dialogo Formula quando si esegue una ricerca.

Approach valuta la formula e immette il risultato nel campo o completa la ricerca.

Componenti di una formula

Usare questi componenti per scrivere una formula:

- Funzioni
- Operatori
- Costanti
- Riferimenti di campo

Nota Quando si scrive una formula, digitare solo quanto richiesto. Maggiore il numero di componenti selezionati dalle caselle Campi, Operatori e Funzioni, maggiore l'accuratezza della formula.

Se il tipo di campo usato in una formula non corrisponde a quanto Approach prevede di usare nella formula, Approach converte i dati nel tipo che prevede di usare.

Ad esempio, si supponga di creare un campo chiamato Quantità_Dovuta e di definirlo come un campo Testo, anche se definendolo come campo Numerico si avrebbe un risultato migliore. Approach può usare i numeri contenuti in Quantità_Dovuta in una formula che moltiplica ogni numero per 0,05, per cercare la commissione sulla vendita.

Ordine di precedenza

Approach valuta una formula da sinistra a destra, eseguendo la moltiplicazione e la divisione prima e in seguito l'addizione e la sottrazione. Per modificare l'ordine con il quale la formula viene calcolata, racchiudere tra parentesi l'espressione che si desidera valutare per prima. Ad esempio:

- $4 + 8 * 3$ uguale a 28.
- $(4 + 8) * 3$ uguale a 36.

{button ,AL('H_FUNCTIONS_ALPHA_REF;H_FUNCTIONS_OVER;H_OPERATORS_OVER;',0)} [Argomenti correlati](#)

Introduzione alle funzioni

Le funzioni sono formule integrate in grado di eseguire automaticamente un calcolo specializzato, spesso usando i valori immessi dall'utente (parametri).

Alcune funzioni eseguono semplici calcoli. Molte, tuttavia, semplificano il lavoro eseguendo calcoli complessi; ad esempio, la funzione SNPV calcola il valore attuale netto di un investimento in base a una serie di flussi di cassa e un tasso di sconto periodici.

Una funzione è data da un nome e da una coppia di parentesi. Spesso, Approach richiede di fornire ulteriori informazioni nella funzione. Immettere queste informazioni, ossia i parametri, all'interno di parentesi.

Ad esempio, quando si seleziona la funzione DataInTesto nella lista delle funzioni, Approach immette la funzione nella casella di testo Formula nel seguente modo:

DataInTesto(,)

La descrizione della formula mostra i parametri che è necessario fornire:

DataInTesto(data, formato)

I parametri possono essere delle costanti, dei riferimenti di campo, delle espressioni o altre funzioni. È necessario usare lo stesso numero di parametri dati nella sintassi e seguire l'ordine mostrato. Separare i parametri multipli con virgole o un altro separatore specificato nelle impostazioni del sistema operativo.

La funzione può apparire nel modo seguente:

DataInTesto(5/5/95,GG,MMM,AAAA')

Nota Digitare solo quanto richiesto. Maggiore il numero di componenti selezionati nelle caselle Campi, Operatori e Funzioni, maggiore l'accuratezza della formula.

Funzioni nelle condizioni di ricerca

Quando si immette una funzione in una condizione di ricerca, anteporre al nome della funzione il simbolo @ (at).

Quando si usa una funzione in un'istruzione Se, non è necessario usare il simbolo @.

{button ,AL(`H_FORMULAS_OVER;H_FUNCTIONS_ALPHA_REF;H_OPERATORS_OVER;',0)} [Argomenti correlati](#)

Funzioni

A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

Per informazioni su una funzione, fare clic sul nome.

A

[Acos](#)
[Anno](#)
[AQC](#)
[Arrot](#)
[Asc](#)
[Asen](#)
[Ass](#)
[Assonanza](#)
[Atan2](#)
[Atan](#)

B

C

[Carattere](#)
[CarDiversi](#)
[CarUguali](#)
[Cas](#)
[Centesimi](#)
[Concatena](#)
[Converti](#)
[Cos](#)

D

Data
DataInTesto
Destra
DUltimoRec
DVuoto

E

Esatto
Esp

F

Fattoriale

G

Giorno
GiornoAnno
GiornoSett
GradiRad

H

I

Inizio

J

K

L

Log
LogN
Lungh

M

Maiusc
Media
Mese
Mezzo
Minusc
Minuti
Mod

N

NomeGiorno
NomeMese
NomePro
NumeroInParola

NumeroInTesto
NumPeriodi

O

Oggi
OrAtt
Ora
Orario

P

Pagam
Pi
Posizione
Potenza

Q

R

RadGradi
RadQ
RiepConta
RiepMax
RiepMedia
RiepMin
RiepScarto
RiepSomma
RiepVAN
RiepVar
Ripeti

S

Scarto
Se
Secondi
Segno
Sen
Settimana
Sinistra
Sostit

T

Tan
TestoInBool
TestoInData
TestoInOra
TroncaDec
Tronca

U

Uguale

V

ValAtt

ValFut

Var

Vuoto

W

X

Y

Z

Ora

Ora(*ora*) restituisce un numero che rappresenta le ore in *ora*.

Esempi

- Ora('10:12:19') restituisce 10.
- Ora(Ora) restituisce 9, dove il campo Ora contiene l'orario 9:12:19.14.

Centesimi

Centesimi(*ora*) restituisce un numero che rappresenta il centesimo di secondo in *ora*.

Esempi

- Centesimi("12:15:23.34") restituisce 34.
- Centesimi(Ora) restituisce 14, dove il campo Orario contiene l'orario 8:15:30.14.

Se

Se(*condizione*,*vero*,*falso*) verifica che una *condizione* sia vera o falsa e restituisce *vero* se vera e *falso* se falsa.

Per determinare se il valore è vero o falso, è possibile nidificare un'altra funzione Se nella funzione Se principale.

Esempi

- Se(Stato='CA','Si','No') restituisce No, dove il campo Stato contiene il testo AZ.
- Se(Totale>=1000,50,0) restituisce 50, dove il campo Totale contiene il valore 1234.
- Se(Quantità<1000,0,Se(Quantità<2000,50,100)) restituisce
 - 0, dove il campo Quantità contiene un valore inferiore a 1000.
 - 50, dove il campo Quantità contiene un valore superiore a 1000 e inferiore a 2000.
 - 100, dove il campo Quantità contiene un valore superiore a 2000.
- Se(Quantità>1000 E Tipo='B',200,100) restituisce
 - 200, dove il campo Quantità contiene un valore superiore a 1000 e il campo Tipo contiene B.
 - 100, dove il campo Quantità contiene un valore inferiore a 1000 o il campo Tipo non contiene B.

DVuoto (Dato vuoto)

DVuoto(*campo*) restituisce Sì se *campo* è vuoto; altrimenti restituisce No.

Esempi

- DVuoto(Cliente) restituisce No, dove il campo Cliente contiene un valore.
- Se(DVuoto(Quantità),100,Quantità) restituisce
 - 100, dove il campo Quantità è vuoto.
 - Valore di quantità, dove il campo Quantità contiene un valore.

DUltimoRec

DUltimoRec() restituisce Sì se il record attivo è l'ultimo record del set estratto; altrimenti, DUltimoRec restituisce No.

Esempio

Questo esempio usa DUltimoRec per aggiornare un campo variabile, Stato.

Se(DUltimoRec(),'CA','Stato') restituisce

- CA se il record attivo è l'ultimo record.
- NM se il record attivo non è l'ultimo record, dove Stato contiene NM.

Sinistra

`Sinistra(testo,numero)` restituisce *testo* contenente il *numero* di caratteri specificato in *testo*, a partire da sinistra.

Esempi

- `Sinistra('Mississippi',2)` restituisce `Mi`.
- `Sinistra(Stato,2)` restituisce `Ca`, dove il campo `Stato` contiene `California`.
- `Concatena(Alfa1,Sinistra(Alfa2,3))` restituisce `ABCDEF`, dove il campo `Alfa1` contiene `ABC` e il campo `Alfa2` contiene `DEFG`.

Lungh (Lunghezza)

Lungh(*testo*) restituisce il numero di caratteri in *testo*, inclusi tutti gli spazi, i numeri e i caratteri speciali.

Esempi

- Lungh('No. Cliente') restituisce 12.
- Lungh(RapVen) restituisce 5, dove il campo RapVen contiene Luigi.
- Lungh(Concatena(Elemento1,Elemento2)) restituisce 11, dove il campo Elemento 1 contiene Arancio e il campo Elemento 2 contiene Limone.

Uguale

Uguale(*testo1*,*testo2*) confronta *testo1* e *testo2*.

Se due stringhe corrispondono (senza considerare le maiuscole e le minuscole), Uguale restituisce Sì; in caso contrario, Uguale restituisce No.

In *testo2* è possibile utilizzare questi caratteri jolly:

<u>Carattere jolly</u>	<u>Rappresenta</u>
*	Qualsiasi numero di caratteri incluso zero o nessun carattere
?	Un carattere

Vedere anche Esatto.

Esempi

- Uguale('Cola','cola') restituisce Sì.
- Uguale('loro','l*ro') restituisce Sì.
- Uguale('loro','l?ro') restituisce No.
- Uguale(Colore1,Colore2) restituisce Sì, dove il campo Colore 1 contiene rosso e il campo Colore2 contiene Rosso.
- Uguale(RapVen,Concatena('*',Contatto,*)) restituisce
 - Sì, dove il campo RapVen contiene Luigi Rossi e il campo Contatto contiene Luigi.
 - No, dove il campo RapVen contiene Luigi Rossi e Contatto contiene Aldo.
- Se (Uguale(RapVen,Contatto),'Uguale','Diverso') restituisce
 - Uguale, dove il campo RapVen contiene Luigi e il campo Contatto contiene Luigi.
 - Diverso, dove il campo RapVen contiene Luigi e Contatto contiene Arturo.

LogN (Logaritmo naturale)

LogN(*numero*) restituisce il logaritmo naturale di *numero*, dove *numero* deve essere positivo.

Esempio

LogN(10) restituisce 2,3025851.

Log (Logaritmo)

$\text{Log}(\textit{numero})$ restituisce il logaritmo decimale (in base 10) di *numero*. Il valore che risulta è la potenza a cui viene elevata la base 10 per produrre *numero*.

Esempio

$\text{Log}(1000)$ restituisce 3.

Minusc (Minuscolo)

Minusc(*testo*) converte in minuscole tutte le lettere in *testo*.

Esempi

- Minusc('Emporio del Buongustaio') restituisce emporio del buongustaio.
- Minusc(Nazione) restituisce Italia, dove il campo Nazione contiene ITALIA.

Mezzo

Mezzo(*testo*,*inizio*,*dimensione*) estrae il numero di caratteri specificati da *dimensione* in *testo*, a partire dalla posizione di *inizio*.

Esempi

- Mezzo('Germania',4,3) restituisce man.
- Mezzo(Prodotto,7,8) restituisce Approach, dove il campo Prodotto contiene Lotus Approach 97.

Minuti

Minuto(*ora*) restituisce un numero che rappresenta i minuti in *ora*.

Esempi

- Minuti('12:10:05') restituisce 10.
- Minuti(Ora) restituisce 11, dove il campo Ora contiene 12:11:05.

Mod (Modulo)

Mod(*numero1*,*numero2*) divide *numero1* per *numero2* e calcola il resto (modulo).

Il risultato è il modulo.

Esempi

- Mod(12,5) restituisce 2.
- Mod(Mese("Data inizio"),12)+1 restituisce il numero del mese successivo, dove la funzione Mod corregge la modifica da dicembre a gennaio.
- Mod(Prodotto_numero,100) restituisce il numero 05 dalle ultime cifre del codice di un prodotto, dove Prodotto_numero contiene 1010497105. Utile se le ultime due cifre indicano sempre una funzione del prodotto come il colore del prodotto.

Usare la seguente formula per convertire il risultato in un'ora:

- Orario(Cent_diff/360000, Mod(Cent_diff/6000,60),Mod(Cent_diff/100,60),0) restituisce la durata di tempo compresa tra due ore, dove Cent_diff è l'ora di fine meno l'ora d'inizio. La funzione Mod corregge la modifica sui minuti e sulle ore.

Nota Quando le ore vengono utilizzate nei calcoli, il risultato (Cent_diff) è un numero di centesimi di secondo.

Mese

Mese(*data*) restituisce un numero che rappresenta il mese in *data*.

Esempi

- Mese('20/10/93') restituisce 10.
- Mese(Data) restituisce 12, dove il campo data contiene 5/12/1995.

NomeMese

NomeMese(*numero*) restituisce il nome del mese corrispondente a *numero*. Il *numero* deve essere compreso tra 1 e 12, dove 1 corrisponde a gennaio o a una data racchiusa tra virgolette.

Esempi

- NomeMese(9) restituisce Settembre.
- NomeMese('20/10/93') restituisce Ottobre.
- NomeMese(Data) restituisce Marzo, dove il campo data contiene 29/3/94.
- Concatena('Vendite',NomeMese(Data),' ',Anno(Data)) restituisce Vendite Luglio 1994, dove il campo Data contiene 6/7/94.

NumPeriodi

NumPeriodi(*tasso*,*capitale*,*pagamento*) calcola il numero di periodi necessari per rimborsare un *capitale*, dati un *pagamento* e un *tasso* d'interesse periodici.

La formula usata è la seguente:

$$(\log (\text{pagamento} / \text{pagamento} - (\text{capitale} * \text{tasso}))) / \log (1 + \text{tasso})$$

Nota Il periodo usato per calcolare il *tasso* deve essere lo stesso periodo usato per *periodi*. Ad esempio, se si calcola un pagamento mensile, immettere il *tasso* e i *periodi* in incrementi mensili. Di norma, questo significa che è necessario dividere il tasso d'interesse per 12 e moltiplicare il numero di anni in *periodi* per 12.

Esempio

Per calcolare il numero di pagamenti mensili da L. 100.000 necessari per restituire un prestito di L. 1.100.000 a un tasso d'interesse mensile dell'1% o annuale del 12%, si userà la seguente formula:

NumPeriodi(.01,1000,100) restituisce 11.

NumeroInTesto

NumeroInTesto(*numero*,*formato*) converte *numero* in una stringa di testo formattata con *formato*.

Usare il risultato di NumeroInTesto con formule che usano funzioni contenenti testo o per visualizzare o esportare.

Vedere [Formato dei numeri](#).

Esempi

- NumeroInTesto(200;##0,00') restituisce la stringa di testo 200,00.
- NumeroInTesto(5694,08;'###,##0,00') restituisce la stringa di testo \$5,694.08.

NumeroInParola

NumeroInParola(*numero*, *numero_di_decimali*) converte *numero* in parole, dove *numero_di_decimali* descrive quante cifre decimali dovrebbero essere incluse nelle parole finali.

Se *numero* contiene un numero di decimali superiore a quello specificato in *numero_di_decimali*, i decimali rimanenti vengono troncati. Se *numero* contiene un numero di decimali inferiore a quello specificato in *numero_di_decimali*, vengono aggiunti degli zeri finali.

Usare il risultato di NumeroInParola nella stampa delle somme sugli assegni.

Esempio

- NumeroInParola(25,13;0) restituisce Venticinque.
- NumeroInParola(25.13;1) restituisce Venticinque e un decimo.
- NumeroInParola(25.13;2) restituisce Venticinque e tredici centesimi.
- NumeroInParola(25.13;3) restituisce Venticinque e centotrenta millesimi
- Concatena(NumeroInParola("Quantità Dovuta"),'_dollari') restituisce Centocinquantadue dollari e ventitre centesimi, quando Quantità Dovuta contiene 152,23.

Introduzione ai riferimenti di campo, costanti e operatori

Riferimenti di campo

Un riferimento di campo indica ad Approach di usare il valore campo nel record attivo.

Ad esempio, nella formula

Quantità * 8,95

il nome Quantità è un riferimento al valore campo Quantità. In un record, questa formula potrebbe calcolare 48 * 8,95; in un altro, 31 * 8.95.

Fare clic sul nome del campo per immettere un riferimento di campo in una formula.

Se si immette un riferimento di campo digitando nella formula, racchiudere il nome di campo con doppie virgolette se questo contiene degli spazi, dei punti, delle virgole o uno dei seguenti caratteri: / * + - < > ().

"Risultati trimestrali" "Risultati(Trimestre)" "Inizio/Fine".

Riferimenti a campi in database correlati

Includere il nome del database in un riferimento di campo a un database correlato e separare il nome del database e quello del campo con un punto. In Approach, il riferimento al database completamente in maiuscolo:

ORDINI.Quantità

Verificare di aver selezionato un campo dal database corretto. Ad esempio, due database possono contenere dei campi con lo stesso nome:

CLIENTI.Nome

FORNITORI.Nome

Costanti

Una costante è un valore usato esattamente come viene digitato e non è cambia da un record a un altro. Le costanti possono essere dei numeri, delle date, del testo, delle ore o dei valori booleani. È necessario racchiudere il testo, le date e le ore tra singole virgolette, come qui di seguito:

'Prezzo'

'1/1/94' + 15

'11:30:00'

Immettere le costanti direttamente nella casella Formula.

Operatori

Gli operatori sono simboli che specificano un'espressione aritmetica, di confronto o logica.

Operatori aritmetici: + - * /

I valori su entrambi i lati di un operatore aritmetico devono essere dei numeri, delle date o delle ore.

Operatori di confronto: < <= = <> > >=

I valori su entrambi i lati di un operatore di confronto devono essere dei numeri, del testo, delle date, delle ore o dei valori booleani. Il calcolo restituisce Sì o No.

Ad esempio, l'espressione Prezzo >= 4 restituisce Sì se il valore contenuto nel campo Prezzo è maggiore o uguale a 4.

Usare questi operatori per creare delle condizioni per le funzioni Se.

Operatori logici: AND, OR, NOT

I valori su entrambi i lati degli operatori AND e OR devono restituire Sì o No. L'operatore NOT richiede un'espressione che restituisca Sì o No.

L'espressione logica stessa restituisce Sì o No.

Ad esempio, si supponga che il campo Ordini contenga 462 e che il campo Data_Spedizione contenga la data 15/1/94:

- Ordini >= 500 AND Data_Spedizione>= '1/1/94' restituisce No.
- Ordini >= 500 OR Data_Spedizione>= '1/1/94' restituisce Sì.
- NOT (Ordini >= 500) restituisce Sì.

{button ,AL('H_FORMULAS_OVER;H_FUNCTIONS_ALPHA_OVER;H_FUNCTIONS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Pi

Pi() restituisce la costante 3,14159.
Questa funzione non usa parametri.

Esempio

Pi()*15 restituisce 47,124.

Pagam (Pagamento)

Pagam(*capitale*,*tasso*,*periodi*) calcola l'importo delle singole rate da pagare per rimborsare un *capitale* preso in prestito, dati un *tasso* d'interesse periodico e un numero di *periodi* di pagamento.

La formula usata è la seguente

$$(capitale * tasso * (1 + tasso)^{periodi}) / (1 + tasso)^{(periodi - 1)}$$

dove *periodi* e (*periodi* - 1) sono gli esponenti.

Nota Il periodo usato per calcolare il *tasso* deve essere lo stesso periodo utilizzato per *periodi*. Ad esempio, se si calcola un pagamento mensile, immettere il *tasso* e i *periodi* in incrementi mensili. Di norma, questo significa che è necessario dividere il tasso d'interesse per 12 e moltiplicare il numero di anni in *periodi* per 12.

Esempio

Per calcolare l'importo delle singole rate necessarie a rimborsare un capitale di L.92.000.000 per l'acquisto di attrezzatura da ufficio, a un tasso d'interesse annuo del 6,9% su 48 pagamenti mensili, la formula sarà:

Pagam(92000000;.069/12;48) restituisce \$5677919,5 (Il secondo parametro specifica il tasso d'interesse del 6,9% su 12 mesi).

Posizione

Posizione(*testo*,*stringa*,*inizio*) cerca la prima occorrenza di *stringa* partendo da *inizio* per la scansione del *testo* e restituisce un numero che indica il punto in cui la stringa è stata trovata.

Se il testo non contiene la stringa cercata, il risultato è zero.

Esempi

- Posizione('California','se',1) restituisce 4.
- Posizione(Città,' ',1) restituisce 7, dove il campo Città contiene La Spezia (la stringa di ricerca è costituita da uno spazio).
- Sinistra(Regione,Posizione(Regione,' ',1)-1) restituisce Valle se il campo Regione restituisce Valle d'Aosta.

Potenza

Potenza(*numero1*,*numero2*) restituisce il valore di *numero1* elevato alla potenza *numero2*.

Esempi

- Potenza(2;3) restituisce 8.
- Potenza(30;8) restituisce 656.100.000.000.

Inizio

Inizio(*testo1*,*testo2*) restituisce Sì se il numero di caratteri contenuti in *testo1* corrisponde al numero di caratteri all'inizio di *testo2*; altrimenti, Inizio restituisce No.

Esempio

- Inizio('quo','quantità') restituisce No.
- Inizio(Elemento1,Elemento2) restituisce Sì, dove il campo Elemento1 contiene Aqua e il campo Elemento2 contiene Aqualong.

NomePro (Nome proprio)

NomePro(*testo*) converte in maiuscola la prima lettera di ogni parola di *testo*, lasciando le rimanenti in minuscole.

Esempi

- NomePro('SOS') restituisce Sos;
- NomePro('europa') restituisce Europa;
- NomePro(Regione) restituisce Sicilia, dove il campo Regione contiene Sicilia.

ValAtt (Valore attuale)

ValAtt(*versamento*,*tasso*,*periodi*) calcola il valore attuale di una rendita immediata dato un *pagamento*, un *tasso* d'interesse periodico e un numero di *periodi*.

Una rendita immediata è costituita da una serie di pagamenti effettuati a intervalli regolari. Il valore attuale è il valore che hanno oggi i pagamenti che saranno effettuati o ricevuti in seguito.

La formula usata sarà:

$$(\text{pagamento} * (((1 + \text{tasso})^{\text{periodi}} - 1)) / (\text{tasso} * (1 + \text{tasso})^{\text{periodi}}))$$

dove *periodi* è un esponente.

Nota Il periodo utilizzato per calcolare il *tasso* deve essere lo stesso periodo utilizzato per *periodi*. Ad esempio, se si calcola un pagamento mensile, immettere il *tasso* e i *periodi* in incrementi mensili. Di norma, questo significa che è necessario dividere il tasso di interesse per 12 e moltiplicare il numero degli anni in *periodi* per 12.

Esempio

Se una rendita produce L.250.000 all'anno per 5 anni con un tasso di sconto del 12%, la formula usata sarà:

ValAtt(250000;0,12;5) restituisce 901194, ovvero il valore attuale della rendita.

GradiRad (Gradi in radianti)

GradiRad(*gradi*) converte i *gradi* in radianti.

Le funzioni trigonometriche di Approach richiedono che gli angoli vengano espressi in radianti.

Esempi

- GradiRad(90) restituisce 1,5708.
- GradiRad(30) restituisce 0,5236.
- Seno(GradiRad(60)) restituisce 0,866025404.

Cas (Casuale)

Cas() restituisce un numero casuale compreso tra 0 e 1.

Questa funzione non usa parametri.

Esempio

TroncaDec(Cas()*10)+1 restituisce un numero intero casuale compreso tra 1 e 10.

Sostit (Sostituisci)

Sostit(*testo1*,*inizio*,*numero caratteri*,*testo2*) sostituisce la serie di caratteri di *testo1* (il testo originale), a partire dalla posizione di *inizio*, con i caratteri di *testo2* (il testo di sostituzione).

Numero caratteri specifica il numero di caratteri da sostituire nel *testo originale*. Il *testo di sostituzione* può essere composto da un numero di caratteri diverso da quello indicato dal parametro *numero caratteri*. In questo caso la funzione produce una nuova stringa di caratteri di lunghezza diversa.

Esempio

Sostit(Numero_telefono,1,3,'510') restituisce 5106330101 dove Numero_telefono contiene 4156330101.

Accertarsi di determinare il numero di caratteri dal valore contenuto nel database anziché dal valore formattato in una vista di Approach. In questo caso, Numero_telefono può essere formattato in modo da apparire come (415) 633-0101. Il valore memorizzato in Numero_telefono non include la punteggiatura o gli spazi.

Destra

`Destra(testo,numero)` restituisce un *numero* di caratteri specificati in *testo*, a partire da destra.

Esempi

- `Destra('Costa Smeralda',4)` restituisce Smeralda.
- `Destra(Regione,4)` restituisce Romagna, dove il campo Regione contiene Emilia Romagna.
- `Destra(Nome,Lungh(Nome) - Posizione(Nome,' ',1))` restituisce il testo posto a destra dello spazio contenuto nel campo Nome, come specificato nella funzione Posizione). Di conseguenza, questo esempio dovrebbe generare il cognome, dove il campo Nome contiene un nome e un cognome.
- `Concatena(Alfa1, Destra(Alfa2,3))` restituisce ABCGHI, dove il campo Alfa1 contiene ABC e il campo Alfa2 contiene DEFGHI.

Arrot (Arrotonda)

Arrot(numero, approssimazione) arrotonda *numero* alle posizioni decimali specificate da parametro *approssimazione*. Se tale parametro è uguale a zero o non è specificato, Approach arrotonda il numero al *numero* intero più vicino.

Esempi

- *Arrot(23,509)* restituisce 24.
- *Arrot(Quantità, 1)* restituisce 23,8, dove il campo *Quantità* contiene 23,849.

RiepMedia (Media in riepilogo)

RiepMedia(*numero campo*) restituisce la media dei valori di *campo numerico* all'interno di un riepilogo di record. Se in uno dei record il campo risulta vuoto, tale record non viene incluso nel calcolo della media.

Esempio

- RiepMedia(Quantità) restituisce 3, dove il campo Quantità contiene 2, 3, 1 e 6 all'interno di un riepilogo di record.
- RiepMedia(Quantità) restituisce 1,,25, dove il campo Quantità contiene 2, 3, 1 e 0 all'interno di un riepilogo di record.
- RiepMedia(Quantità) restituisce 2, dove il campo Quantità contiene 2, 3 e 1 in tre record ed è vuoto nel quarto record all'interno di un riepilogo.

RiepConta (Conta in riepilogo)

RiepConta(*campo*) restituisce il numero di occorrenze non vuote in *campo* all'interno di un riepilogo di record. I campi vuoti non vengono conteggiati.

Esempio

- RiepConta(Pagato) restituisce 5, dove il campo Pagato contiene un valore in cinque record del database corrente.
- RiepConta(Pagato) restituisce 3, dove il campo Pagato contiene un valore in tre record del set estratto attivo.

Secondi

Secondi(*ora*) restituisce un numero che rappresenta il numero di secondi in *ora*.

Esempi

- Secondi('10:35:18') restituisce 18.
- Secondi(Orario) restituisce 20, dove il campo Orario contiene 8:45:20.14.

Segno

Segno(*numero*) restituisce -1, 0 o 1, per indicare che un *numero* è negativo, positivo o uguale a zero.

Esempi

- Segno(21) restituisce 1.
- Segno(-21) restituisce -1.
- Se(Segno(Profitto) \geq 0,Profitto,Concatena('(',Ass(Profitto),')) restituisce il valore assoluto di Profitto in parentesi se Profitto è negativo; altrimenti restituisce il valore di Profitto senza la parentesi.

Sen (Seno)

$\text{Sen}(\text{angolo})$ restituisce il seno trigonometrico di *angolo*, dove *angolo* è espresso in radianti.

Il risultato è sempre compreso tra -1 e 1.

Utilizzare GradiRad per convertire i gradi in radianti.

Esempi

- $\text{Sen}(1,243)$ restituisce 0,943818209.
- $\text{Sen}(\text{Radiante}(60))$ restituisce 0,866025404.

AQC (Ammortamento a quote costanti)

AQC(*costo,realizzo,vita*) calcola l'ammortamento a quote costanti di un bene entro un unico periodo, dati il *costo*, il valore di *realizzo* e la *vita* del bene stesso.

La formula sarà:

$(\text{costo} - \text{realizzo}) / \text{vita}$

Esempio

AQC(7500;3000;10) restituisce 450.

RiepMax (Massimo in riepilogo)

RiepMax(*campo*) restituisce il valore più elevato oppure la data o l'ora più recente, immesso in un *campo* all'interno di un riepilogo di record.

Il campo può essere di tipo numerico, di data o di orario o un campo di testo contenente dei valori numerici.

Esempi

- RiepMax(Quantità) restituisce 200, dove Quantità di un riepilogo di record contiene 25, 40, 200 e 75.
- RiepMax("Scadenza") restituisce 8/3/96, dove il campo Scadenza di un riepilogo di record contiene 12/12/95, 13/1/95 e 8/3/96.

RiepMin (Minimo in riepilogo)

RiepMin(*campo*) restituisce il massimo valore inferiore, oppure la data o l'ora più remota, immesso in un *campo* all'interno di un riepilogo di record.

Il campo può essere Numerico, Data o Ora o un campo Testo contenente valori numerici.

Esempi

- RiepMin(Quantità) restituisce 25, dove il campo Quantità di un riepilogo di record contiene i valori 25, 40, 200 e 75.
- RiepMin("Scadenza") restituisce 13/1/95, dove il campo Scadenza di un riepilogo di record contiene le date 12/12/95, 13/1/95 e 8/3/96.

RiepVAN (Valore attuale netto riepilogativo)

RiepVAN(*valore,sconto*) calcola il valore attuale netto di un investimento sulla base di una serie di flussi di cassa (*valore*) e di un tasso di *sconto*.

Il valore attuale netto di un investimento è il valore attuale di una serie di pagamenti futuri (valori negativi) e di un reddito futuro (valore positivo).

Esempio

Se per ipotesi si volessero investire L. 12.000.000 nel corso di un anno a partire da oggi, l'investimento genererebbe un reddito annuo di L. 1.500.000, L. 4.000.000, L. 4.100.000 per i prossimi quattro anni. Sapendo che il tasso di sconto annuo è pari all'8%, per calcolare il valore attuale netto dell'investimento, si dovrà utilizzare la seguente formula:

RiepVAN(Pagamento;0,08) restituisce -1.286.778,32 dove il campo Pagamento contiene i seguenti importi - 12000000, 1500000, 4000000, 3500000 e 4100000. Poiché il risultato è un valore negativo, è probabile che si decida di non fare l'investimento.

Assonanza

Assonanza(*testo1*,*testo2*) restituisce Sì se *testo1* è foneticamente uguale a *testo2*.

Esempio

- Assonanza('fill','Phil') restituisce Sì.
- Assonanza("ha",a') restituisce Sì.

CarUguale

CarUguale(*testo1*,*testo2*) restituisce il numero di caratteri in *testo1* che sono presenti anche in *testo2* fino a quando la funzione non incontra un carattere non contenuto in *testo2*.

Vedere [CarDiversi](#).

Esempi

- CarUguale('automobile','muato') restituisce 6.
- CarUguale(OrdineN,Codice) restituisce 0 dove il campo OrdineN contiene 23241 e il campo Codice contiene 413.
- CarUguale(Prodotto1,Prodotto2), dove Prodotto1 e Prodotto2 sono codici contenenti le cifre per la società, il tipo di prodotto e il colore, restituisce
 - 1 se Prodotto1 e Prodotto2 si riferiscono alla stessa società.
 - 2 se i prodotti si riferiscono alla stessa società e sono dello stesso tipo.
 - 3 se i prodotti si riferiscono alla stessa società, sono dello stesso tipo e sono lo stesso prodotto.
 - 4 se i prodotti si riferiscono alla stessa società, sono dello stesso tipo e colore e sono lo stesso prodotto.

CarDiversi

CarDiversi(*testo1*,*testo2*) restituisce il numero di caratteri in *testo1* che non esistono in *testo2* fino a quando la funzione non incontra un carattere presente anche in *testo2*.

Vedere [CarUguali](#).

Esempio

- CarDiversi('radio','eiu') restituisce 3.

Usare la seguente formula per verificare se un carattere non esiste affatto in *testo1*:

- Se(CarDiversi('ABCDE','F')>0 quando 'Sì','No') restituisce No.

RadQ (Radice quadrata)

RadQ(*numero*) restituisce la radice quadrata di *numero*.

Esempi

- RadQ(13,69) restituisce 3,7.
- RadQ(100) restituisce 10.

RiepScarto (Scarto in riepilogo)

RiepScarto(*campo*) calcola la deviazione standard di una popolazione, dove la popolazione totale è contenuta in un campo di riepilogo di record.

La deviazione standard misura la dispersione dei valori rispetto alla media aritmetica. Il *Campo* deve essere di tipo Numerico o Testo contenente valori numerici.

Esempio

RiepScarto(Punteggio) restituisce 1,87, dove il campo Punteggio all'interno di un riepilogo di record contiene 2, 3, 1 e 6.

RiepSomma (Somma in riepilogo)

RiepSomma(*campo*) restituisce la somma di tutti i valori contenuti in un campo Numerico di un riepilogo di record.

Il *campo* deve essere un campo Numerico o Testo contenente valori numerici.

Esempi

- RiepSomma(Quantità) restituisce 375, dove il campo Quantità all'interno di un riepilogo di record contiene i valori 100, 25, 50 e 200.

Scarto

Scarto(*numero1, numero2, ... numeroN*) calcola la deviazione standard di una popolazione, purché i parametri immessi comprendano la popolazione totale. La deviazione standard misura la dispersione dei valori rispetto alla media aritmetica.

Se i campi vengono utilizzati come parametri, devono essere all'interno dello stesso record. Per calcolare la deviazione standard in un riepilogo di record, la formula è la seguente Scarto.

Esempio

Scarto(4,5,9,2) restituisce 2.549510.

RiepVar (Varianza in riepilogo)

RiepVar(*campo*) calcola la varianza di una popolazione, dove la popolazione totale è data da un riepilogo di record.

Il *campo* deve essere un campo Numerico o Testo contenente valori numerici.

Esempio

RiepVar(Punteggio) restituisce 3,5, dove il campo Punteggio, all'interno di un riepilogo di record, contiene 2, 3, 1 e 6.

Tan (Tangente)

Tan(*angolo*) restituisce la tangente di un *angolo* dove *angolo* è espresso in radianti.
Utilizzare GradiRad per convertire i gradi in radianti.

Esempi

- Tan(1) restituisce 1,557407725.
- Tan(Radiante("Angolo Altezza")) restituisce 1, dove Angolo Altezza contiene 45.

TestoInBool (Testo in Booleano)

TestoInBool(*testo*) restituisce No se il primo carattere di *testo* è N, n, No, no o zero (0); altrimenti restituisce Sì.

Utilizzare TestoInBool per convertire le stringhe di testo in valori definiti con i dati di tipo booleano. In seguito, è possibile utilizzare questi valori come parametri nelle funzioni logiche.

Esempi

- TestoInBool(No) restituisce No.
- TestoInBool(Risposta) restituisce Sì.

TestoInData

TestoInData(*testo*) converte *testo* in un valore data.

Usare TestoInData per convertire le date importate o immesse come stringhe di testo in valori definiti con i dati di tipo data. In seguito, è possibile utilizzare queste date come parametri nelle funzioni di data.

La stringa data deve avere il formato GG/MM/AA o qualsiasi formato specificato nelle impostazioni del sistema operativo.

Esempio

TestoInData('11/1/94') + 30 restituisce 1/12/94.

TestoInOra

TestoInOra(*testo*) converte *testo* in un valore data.

Usare TestoInOra per convertire le ore importate o immesse come stringhe di testo in valori definiti con i dati di tipo ora. In seguito, è possibile usare questi valori ora come parametri nelle funzioni di ora.

La stringa ora deve avere il formato HH:MM:SS.00 (i secondi sono facoltativi). È anche possibile usare AM o PM dopo l'ora.

In alcuni paesi, viene usato un separatore diverso dai due punti. Usare qualsiasi separatore sia specificato per le date nelle impostazioni del sistema operativo.

Esempio

TestoInOra('11:30PM') restituisce 23:30:0.0.

Orario

Orario(*ore, minuti, secondi, centesimi*) restituisce il valore orario corrispondente ai numeri dei parametri *ora*, *minuti*, *secondi* e *centesimi*.

Vedere [Costanti di data e ora](#).

Esempio

- Orario(2;15;30;0) restituisce 2:15:30.
- Ore(OrAtt() - Orario (12;0;0)) restituisce il numero delle ore compreso tra l'ora corrente e le ore 12:00 (mezzogiorno).

Usare la seguente formula per convertire il risultato in un orario:

- Orario(Cent_diff/360000, Mod(Cent_diff/6000,60),Mod(Cent_diff/100,60),0) restituisce la differenza di tempo compresa tra due ore in forma di orario, dove Cent_diff è l'ora di fine meno l'ora d'inizio. La funzione Mod corregge la modifica sui minuti e sulle ore.

Nota Quando le ore vengono utilizzate nei calcoli, il risultato (Cent_diff) è un numero di centesimi di secondo.

Oggi

Oggi() restituisce la data corrente del sistema.

Questa funzione non usa parametri.

Esempio

Oggi() restituisce 14/2/96, dove la data del computer è 14 Febbraio 1996.

Converti

Converti(*testo*,*carattere1*,*carattere2*) sostituisce, all'interno di *testo*, tutte le occorrenze di *carattere1* con *carattere2* .

Esempio

Converti('madre','m','p') restituisce padre.

Converti('ABC CDE','C','D') restituisce ABD DDE.

Tronca

Tronca(*testo*) elimina spazi iniziali e finali dalla stringa di *testo*.

Esempi

- Tronca('New York') restituisce New York.
- Tronca(Città) restituisce Parigi, dove il campo Città contiene ' Parigi '.
- Concatena(Tronca("Name"),' ','Cognome") restituisce Anna Rossi con la correzione degli spazi senza tenere conto di quanti spazi extra esistono nel campo Nome.

TroncaDec (Tronca decimale)

TroncaDec(*numero*,*approssimazione*) tronca un *numero* alla posizione decimale specificata da *approssimazione*.

Se il parametro *approssimazione* è uguale a zero o non è specificato, Approach tronca il numero per renderlo intero.

Esempi

- TroncaDec(13,1374;2) restituisce 13,13.
- TroncaDec(13;1374) restituisce 13.

Maiusc (Maiuscolo)

Maiusc(*testo*) converte in maiuscole tutte le lettere di *testo*.

Esempi

- Maiusc('Mi') restituisce Mi.
- Maiusc(Nazione) restituisce KENYA, dove il campo Nazione contiene Kenya.

Var (Varianza)

$\text{Var}(\text{numero1}, \text{numero2}, \dots, \text{numeroN})$ restituisce la varianza della popolazione se la popolazione totale è compresa nei parametri immessi.

Per calcolare la varianza per un campo in un riepilogo di record, utilizzare la formula Var.

Esempio

$\text{Var}(1;4;7)$ restituisce 6.

Settimana

Settimana(*data*) restituisce un numero che rappresenta il numero di settimane, calcolato a partire dal 1 gennaio dell'anno specificato nella *data*.

Esempio

Settimana('15/11/1995') restituisce 47.

Anno

Anno(*data*) restituisce un numero che rappresenta l'anno di una *data*.

Esempi

- Anno('21/10/95') restituisce 1995.
- Anno(Data) restituisce 1996, dove il campo data contiene la data 1/1/96.

stile denominato

Insieme di proprietà di modelli e stile, come carattere e colore, denominate e salvate come gruppo. È quindi possibile applicare l'insieme come gruppo, invece che applicare le singole proprietà una per volta.

Lo stile denominato può essere applicato a un oggetto particolare o a una vista come un tutto; Approach utilizza soltanto le proprietà applicabili all'oggetto selezionato.

Per creare o applicare gli stili denominati, in modo Imposta, fare doppio clic sulla vista o sull'oggetto, quindi fare clic sulla linguetta Stile denominato nella finestra informazioni.

barra operazioni

Set di pulsanti posto inizialmente nella parte superiore dell'area di lavoro di Approach, al di sotto delle SmartIcons. Il set di pulsanti visualizzato più comunemente consente di:

- passare in modo Sfoglia o Imposta;
- creare un nuovo record;
- creare una scheda di ricerca nella vista attiva o nell'Assistant per ricerca;
- eseguire una ricerca denominata.

Per nascondere o spostare la barra, fare clic con il pulsante destro del mouse sullo spazio separatore tra i pulsanti della barra, quindi scegliere una posizione dal menu.

È anche possibile trascinare la barra operazioni in un'altra posizione o lasciarla mobile.

alias

Copia virtuale di un file di database usata in particolari tipi di correlazioni. Un alias non è un vero e proprio duplicato del database, ma ne assume le funzioni per le operazioni di correlazione.

Usare un alias per mettere in correlazione un database a se stesso nei riepiloghi e nei raggruppamenti di tipo avanzato o per potersi mettere in correlazione a un unico database in più modi.

file di Approach

File in grado di memorizzare moduli, prospetti e altri tipi di viste, oltre a campi di tipo Calcolato e Variabile, macro e script.

Il file di Approach non memorizza dati, ma fornisce delle viste attraverso le quali è possibile visualizzare i dati memorizzati nei file di database associato al file di Approach.

Quando si crea o si apre un file di database, Approach crea automaticamente un file di Approach corrispondente.

Estensione del file di Approach: .APR

password per file di Approach

Sequenza di caratteri da immettere per accedere a un file di Approach.

- Le password possono essere composte da un massimo di 16 caratteri.
- Non fanno distinzione tra lettere maiuscole e minuscole.

Un file può avere più password che concedono privilegi diversi.

Ad esempio, una password può consentire completo accesso alla modifica o all'immissione dei dati nei database associati e ai cambiamenti dell'impostazione delle viste. Un'altra password per lo stesso file può consentire soltanto la vista dei dati. Ciò può essere utile per i file in rete, spesso disponibili a più utenti, ad alcuni dei quali potrebbe non essere consentita la modifica del file.

Per definire una password per un file di Approach, scegliere File - Livelli di accesso per il team.

espressione aritmetica

Espressione che esegue calcoli di base su valori numerici, date o ore. Ad esempio:

DataSped + 15 restituisce una data posteriore di 15 giorni rispetto a quella contenuta nel campo DataSped del record attivo.

Gli operatori usati nelle espressioni aritmetiche sono:

- + Addizione
- Sottrazione
- * Moltiplicazione
- / Divisione

ordine crescente

Criterio di ordinamento che dispone i record:

- dalla A alla Z, per le stringhe di testo, generalmente senza distinzione tra lettere maiuscole e minuscole;
- dal minore al maggiore, per i numeri;
- dall'anteriore al posteriore, per le ore e le date.

campo Booleano

Campo che memorizza un valore singolo, come Sì o No. In un campo Booleano, è possibile immettere i seguenti valori:

<u>Per sì</u>	<u>Per no</u>
Sì, sì	No, no
S, s	N, n
1	0

Qualsiasi altro valore immesso (ad esempio, Falso), restituisce Sì come risultato.

Con il campo Booleano, è preferibile usare le caselle di controllo come tipo di immissione dati, alle quali è possibile attribuire un valore Sì o un valore No.

Sfoglia

Ambiente di Approach per l'immissione, la modifica e la visualizzazione dei dati contenuti in un database.

Per selezionare il modo Sfoglia, eseguire una delle seguenti operazioni:

- fare clic sul pulsante Sfoglia nelle operazioni;
- fare clic sul pulsante di selezione dell'ambiente nella barra di stato e selezionare Sfoglia;
- scegliere Visualizza - Sfoglia e immetti dati.

campo Calcolato

Campo che memorizza una formula usando i dati contenuti in un record.

La formula viene immessa come parte della definizione del campo. Per eseguire calcoli con i dati, la formula deve essere scritta:

- in un record alla volta;
- in una serie di record, usando una funzione di riepilogo, ad esempio RiepConteggio(Quantità_Nome).

Quando si aggiunge il campo Calcolato a una vista, Approach visualizza il risultato della formula per ogni record. Se la formula usa una funzione di riepilogo, è necessario selezionare il modo Anteprima di stampa o il modo Imposta per vedere il risultato.

I campi di tipo Calcolato sono memorizzati nel file di Approach (.APR), non nel database e vengono visualizzati nella parte inferiore della lista Definizione campi e, in corsivo, nella parte inferiore della lista Aggiungi campo.

casella di controllo

Tipo di immissione dati per i campi. È possibile definire un valore Sì e un valore No per ogni casella di controllo.

In genere, un campo viene rappresentato da una sola casella di controllo. L'uso della casella di controllo è consigliato come tipo di immissione dati per un campo Booleano.

Parteciperò

client

- Terminologia di rete: computer usato per accedere ai file o alle applicazioni residenti su una rete.
- Terminologia OLE: applicazione che riceve i dati dall'applicazione server.

scanalatura orizzontale

Area posta nella parte superiore dei fogli di lavoro e delle tabelle incrociate.

Per aggiungere campi ai fogli di lavoro o alle tabelle incrociate, trascinarli nella scanalatura orizzontale.

espressione di confronto

Espressione che confronta due valori e restituisce Sì o No. Ad esempio:

Totale <= 100 restituisce Sì se il valore del campo Totale del record attivo è minore o uguale a 100, mentre restituisce No se il valore è maggiore di 100.

L'uso delle espressioni di confronto è indicato nelle ricerche, nella creazione di campi di tipo Calcolato e nella scrittura di formule usate per convalidare i dati dei campi.

Gli operatori usati nelle espressioni di confronto sono:

- < Minore di
- <= Minore di o uguale a
- = Uguale
- <> Diverso da
- > Maggiore di
- >= Maggiore di o uguale a

documento composito

Documento contenente un oggetto OLE collegato o incorporato.

Ad esempio, un file di Approach contenente un oggetto OLE di un'altra applicazione.

costante

Valore di una formula usato letteralmente e che rimane invariato in ogni record.

Le costanti possono essere numeri, date, stringhe di testo, ore o valori booleani. Le stringhe di testo, le date e le ore devono essere inserite tra virgolette, come negli esempi seguenti:

'Prezzo'

'1/1/95'

'11:30:00'.

applicazione contenitore

Applicazione contenente un oggetto OLE.

Approach può essere l'applicazione contenitore se uno dei suoi file contiene un oggetto OLE di un'altra applicazione.

menu contestuale

Menu del modo Imposta o del modo Sfoglia che cambia a seconda della selezione o della vista attiva fornendo i comandi appropriati.

La posizione del menu contestuale nella barra dei menu non varia: esso si trova sempre tra i menu Crea e Finestra.

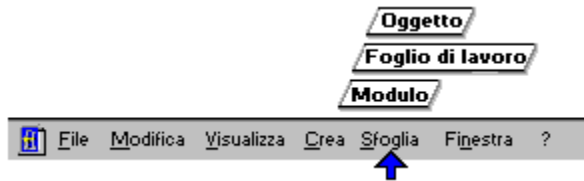


tabella incrociata

Vista che consente di suddividere in categorie e riepilogare i dati contenuti in più record. Anche detta foglio di lavoro con incrocio di dati tabellari.

Una tabella incrociata contiene i riepiloghi dei record dei database dai quali attinge i dati, raggruppati in base a uno o più campi.

Ad esempio, se nel campo Venditori di un database Vendite contenente 10 record corrispondenti ad altrettante vendite, il nome Rossi appare in 5 record, il nome Bianchi in tre e il nome Verdi in due, la tabella incrociata organizza le informazioni in base alla categoria Venditori, visualizzando tre colonne di dati corrispondenti ai tre venditori. Nelle colonne viene riepilogata la quantità di prodotti venduti e l'importo totale realizzato dalle vendite di Rossi, Bianchi e Verdi.

record attivo

Record in uso in una vista. In modo Sfoglia, è il record in cui è possibile immettere e modificare i dati.

In un modulo, è il record visualizzato.

In un foglio di lavoro, in un prospetto incolonnato o in un'etichetta è il record su cui si fa clic. Se nessun record è selezionato, è il primo record.

Il record attivo non cambia quando si passa da una vista all'altra dello stesso database.

dati

Informazioni immesse in un campo contenuto in un record e memorizzate in un database. In genere, i dati possono essere stringhe di testo, numeri, date o ore.

Approach salva automaticamente i dati immessi e modificati nei record.

database

Insieme di dati organizzati in una struttura di campi e record.

Ogni file di Approach (.APR) è associato a almeno un database. Ad esempio, quando si sceglie File - Nuovo database, si crea un database per memorizzare i dati e un file di Approach per lavorare con questi dati. Approach memorizza i dati immessi nel database e li salva immediatamente.

È possibile mettere in correlazione i database in modo che più database siano associati a un unico file di Approach.

Approach può essere usato con molti tipi di file di database ed è possibile lavorare in Approach senza avere altre applicazioni di database sul computer.

Altre applicazioni usano il termine "tabella" o "file di dati" per indicare un insieme di dati organizzati in una struttura di campi e record e riservano il termine "database" per indicare un insieme di tabelle.

referimento campo

Rimando a un campo contenuto in una formula. Durante il calcolo della formula, Approach usa il valore contenuto nel campo indicato nel riferimento appartenente al record attivo.

Ad esempio, nella formula contenuta nel campo Calcolato

FATTURA.Importo* 0.05

il nome FATTURA.Importo si riferisce al valore del campo Importo appartenente al database FATTURA. Il risultato della formula varia in base al valore del campo indicato nel riferimento Importo, che in un record corrisponderà a 3500, in un altro a 2800 e così via.

Se il file di Approach ha dei database correlati, è necessario aggiungere il nome del database al riferimento campo. Il nome del database deve essere scritto in lettere maiuscole, separato con un punto e senza spazi dal nome campo.

tipo di campo

Specifica il tipo di dati che è possibile immettere in un campo, anche detto "tipo di dati". Il tipo di campo viene assegnato nella finestra di dialogo Definizione campi.

Sono previsti i seguenti tipi di campo: Booleano, Calcolato, Data, Memo, Numerico, PicturePlus, Testo, Ora, Variabile.

tipo di file

Determina il modo in cui un programma memorizza e organizza i dati nei file. Approach consente di usare una serie di tipi di file di database.

ricerca

Funzione che consente di cercare un set di record che soddisfano determinate condizioni basate sui dati contenuti in uno o più campi. Ad esempio, è possibile effettuare una ricerca di tutti i record in cui il campo Paese contiene il dato Francia.

Il set di record che si ottiene da una ricerca viene detto set estratto. Dopo una ricerca, Approach consente di operare esclusivamente con i dati del set estratto finché non si richiede di visualizzare tutti i record del database o non si effettua un'altra ricerca.

Per avviare una ricerca, in modo Sfoglia, fare clic sull'Assistant per ricerche nella barra operazioni.

Se si intende eseguire più volte la stessa ricerca, è possibile denominarla per poterla usare nuovamente.

condizione di ricerca

Istruzione data ad Approach per cercare nel database i record che soddisfano le condizioni specificate. L'esempio seguente riporta una condizione di ricerca in un formato in lingua inglese. Approach crea queste descrizioni quando si usa l'Assistant per ricerca/ordinamento:

nel database "Uffici", cerca tutti i record nel campo "Città" uguali a "Tokyo";

Approach visualizza soltanto i record che soddisfano le condizioni di ricerca specificate.

Cerca (ambiente)

Ambiente di Approach in cui è possibile specificare le condizioni di ricerca. Per creare ed eseguire una ricerca, è necessario usare i pulsanti della barra operazioni.

Quando trova i record che soddisfano le condizioni specificate, Approach ritorna in modo Sfoglia e visualizza soltanto i record estratti.

scheda di ricerca

Vista vuota usata per l'immissione delle condizioni di ricerca.

Per creare una scheda di ricerca, in modo Sfogliare, fare clic su Cerca nella barra operazioni.

file di testo a lunghezza fissa

File di testo in cui il testo è suddiviso in blocchi di una lunghezza specifica. Se si apre un file di testo a lunghezza fissa come database di Approach, i blocchi di testo diventano dati dei campi.

modulo

Vista generalmente usata per l'immissione dei dati. In un modulo è possibile visualizzare un solo record alla volta.

Per creare un modulo, scegliere Crea - Modulo.

circolare

Vista in cui il testo immesso viene combinato a nomi e indirizzi di un record del database, in modo da poter inviare copie della stessa lettera a più persone. È anche possibile creare delle buste in cui vengono stampati gli indirizzi corrispondenti alle circolari.

Per creare una circolare, scegliere Crea - Circolare.

set estratto

Gruppo di record che soddisfano le condizioni di ricerca specificate.

Dopo una ricerca, Approach consente di operare esclusivamente con i dati del set estratto finché non si richiede di visualizzare tutti i record del database o non si effettua un'altra ricerca.

blocco assoluto dei record

Metodo di condivisione dei dati in rete in cui i record possono essere modificati da un solo utente per volta, ma possono essere visti da più utenti; metodo opposto al blocco ottimizzato dei record.

Per attivare il blocco assoluto dei record, scegliere File - Preferenze - Approach. Nella linguetta Generali, deselezionare Applica blocco ottimizzato dei record.

funzione

Formula predefinita in grado di eseguire automaticamente calcoli speciali, spesso usando i valori immessi, ossia i parametri.

Alcune funzioni eseguono calcoli semplici, altre possono facilitare il lavoro dell'utente eseguendo calcoli complessi, come ad esempio la funzione RiepVan in grado di calcolare il valore attuale netto di un investimento sulla base di una serie di flussi di cassa e su un tasso di sconto.

griglia

Reticolo di linee punteggiate visualizzabile in modo Imposta, ma non riproducibile sulla carta. La griglia costituisce uno sfondo per facilitare la posizione di oggetti in una vista.

punti di aggancio

Quadratini posti lungo i bordi di un oggetto selezionato, che è possibile trascinare per modificare le dimensioni dell'oggetto a cui appartengono.



indice

Lista di tutti i valori contenuti in un campo. Se un campo è provvisto di indice, le operazioni di ricerca e di ordinamento svolte in esso risultano più rapide.

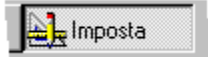
Approach compila un indice del campo alla prima operazione di ricerca o di ordinamento effettuata (ad eccezione dei campi di tipo Memo) e aggiorna l'indice man mano che si immettono i dati.

finestra informazioni

Finestra in cui vengono memorizzate le proprietà dell'oggetto, ad esempio i filetti e i colori, gli attributi del testo, le impostazioni di allineamento e delle macro.

A ogni oggetto creato in una vista e alla vista stessa è assegnata una finestra informazioni che ne contiene le proprietà. Per visualizzare la finestra informazioni in modo da poter modificare le proprietà, selezionare il modo Imposta ed eseguire una delle seguenti operazioni:

- fare doppio clic sull'oggetto di cui si desidera modificare le proprietà;
- selezionare l'oggetto e fare clic sull'icona della finestra informazioni.



È possibile tenere aperta la finestra informazioni mentre si eseguono altre operazioni.

mettere in correlazione

Collegare due database tramite uno o più campi comuni. Quando si mettono in correlazione più database in un file di Approach, le viste del file visualizzano i dati appartenenti a tutti i database correlati.

Per correlare i database, scegliere Crea - Correlazione.

campo di correlazione

È il campo collegato di due database correlati. Spesso, il campo di correlazione è un campo ID creato appositamente per stabilire la correlazione.

campo chiave

Campo o gruppo di campi contenente un valore che identifica ogni record del database in modo univoco, ad esempio un numero di fattura. I file di database Paradox aperti in Approach richiedono un campo chiave.

etichetta

Stringa di testo usata per identificare un campo in una vista, memorizzata nel file di Approach (.APR) come parte dell'impostazione della vista.

Quando si aggiunge un campo a una vista, Approach usa il nome del campo come etichetta. Tuttavia, è possibile cambiare l'etichetta senza cambiare il nome del campo e viceversa.

collegare

Collocare una copia di un oggetto OLE in Approach connettendolo all'oggetto originale contenuto nell'applicazione server. La copia in Approach viene modificata a ogni modifica dell'oggetto originale.

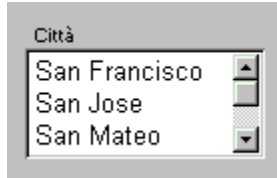
Quando si collega un oggetto:

- in modo Sfoglia, in un campo PicturePlus, diventa parte del record;
- in modo Imposta, diventa parte dello sfondo della vista.

casella di riepilogo

Tipo di immissione dati per i campi. In modo Sfoglia, offre una lista predefinita di valori. A differenza della casella di riepilogo a discesa e della casella e lista campo, tuttavia, è possibile modificare le dimensioni della casella di riepilogo per visualizzare il numero di valori desiderato.

Per immettere i dati nel campo, è necessario selezionare uno dei valori della lista.



espressione logica

Espressione che valuta una o più espressioni di confronto restituendo i valori Sì o No.

Ad esempio, nel caso di un campo Ordini contenente il valore 462 e di un campo DataSped contenente la data 1/15/95:

- l'espressione (Ordini >= 500) AND (DataSped >= '1/1/95') restituisce No;
- NOT (Ordini >= 500) restituisce Sì.

Nelle espressioni logiche, è possibile usare i seguenti operatori:

- AND Restituisce Sì come risultato se entrambe le espressioni sono vere.
- OR Restituisce Sì come risultato se una o entrambe le espressioni sono vere.
- NOT Valuta un'espressione di confronto restituendo Sì come risultato se è falsa e No se è vera.

macro

Singolo comando in grado di eseguire una sequenza di comandi, che viene definita in sede di creazione della macro.

È possibile usare le macro per rendere automatiche le operazioni di Approach.

Per creare una macro, scegliere Modifica - Macro - Nuova.

pulsante macro

Comando che è possibile aggiungere in un modulo, in un prospetto o in un altro tipo di vista. Facendo clic sul pulsante macro, si avvia l'esecuzione della macro o dello script corrispondente.

Per creare un pulsante macro, scegliere Crea - Controllo - Pulsante, quindi aggiungere una macro al pulsante nella linguetta Macro della finestra informazioni relativa al pulsante.

etichetta

Vista contenente campi di database e testo da immettere in forma di formato di un indirizzo postale. È possibile stampare gli indirizzi su etichette standard o personalizzate.

database principale

Database correlato che costituisce la base di una vista. Ad esempio, un modulo di fatturazione usa come database principale un database Fatture. Una vista visualizza tutti i record del database principale.

Una vista deve avere un database principale, ma può avere più database secondari.

relazione da n a n

Relazione esistente tra due o più record di un database e due o più record di un database correlato. Ad esempio, ogni ordine può includere vari prodotti e ogni prodotto può essere presente in vari ordini.

È possibile creare relazioni da n a n tra i database in Approach, ma è consigliabile correlare i database in base a relazioni da 1 a n e da n a 1.

relazione da n a 1

Relazione esistente tra due o più record di un database e un solo record di un database correlato. Ad esempio, molti impiegati possono lavorare nello stesso reparto di un'azienda.

campo Memo

Campo in grado di contenere un'elevata quantità di testo. È necessario definire un campo come Memo, non come Testo, se il numero di caratteri da memorizzare supera i 254, come nel caso di informazioni relative ai clienti o alle caratteristiche dei prodotti.

Impostare il database in modo da evitare di eseguire ricerche o ordinamenti nei campi di tipo Memo.

È anche possibile memorizzare un lungo documento come parte di un record definendo un campo PicturePlus incorporando il documento come oggetto OLE.

campo Numerico

Campo in grado di contenere numeri e simboli numerici, ad esempio il simbolo di valuta. È possibile eseguire calcoli aritmetici con i dati di un campo Numerico.

Per assegnare un formato al numero, in modo Imposta, fare doppio clic sul campo e usare la finestra informazioni corrispondente.

oggetto OLE

Oggetto collegato o incorporato in Approach attraverso OLE. L'oggetto può essere considerato come:

- parte dell'impostazione di una vista, scegliendo, in modo Imposta, Crea - Oggetto;
- zona di dati di un campo PicturePlus se la definizione del campo accetta un oggetto OLE, selezionando il campo, in modo Sfoglia, per attivare l'applicazione server OLE.

Fare doppio clic su un oggetto OLE per modificarlo usando gli strumenti dell'applicazione server senza uscire da Approach.

Approach consente di usare OLE in altre applicazioni, nelle quali è quindi possibile includere un oggetto OLE di Approach.

OLE (collegamento e incorporamento di oggetti)

Metodo che consente di usare un'applicazione dall'interno di un'altra per lo scambio dei dati (collegamenti) e per la creazione di oggetti compositi (oggetti incorporati).

In Approach, ad esempio, è possibile usare la tecnologia OLE per eseguire le seguenti operazioni:

- Aggiungere dati a un record includendo un documento di Lotus WordPro in un campo PicturePlus;
- Usare uno sfondo SmartMaster di Lotus Freelance Graphics come sfondo di una vista di Approach.

Approach consente di usare OLE in altre applicazioni, nelle quali è possibile includere un oggetto OLE di Approach.

relazione da 1 a n

Relazione esistente tra un record di un database e due o più record di un database correlato. Ad esempio, un reparto di un'azienda può comprendere più impiegati. In un modulo, si usa un pannello multivalore per rappresentare i dati "n" di una relazione da 1 a n.

relazione da 1 a 1

Relazione esistente tra un record di un database e un solo record di un database correlato. Ad esempio, è possibile correlare il numero di serie di ogni singolo veicolo a un numero di patente.

operando

Valore di una formula, usato insieme a uno o più operatori. Gli operandi possono essere delle costanti (numeri, date, testo, ore) o riferimenti campo. Nella seguente formula, FATTURA.Importo (riferimento campo) e 0.05 sono operandi; * è l'operatore:

FATTURA.Importo * 0.05

operatore

Simbolo di una formula che definisce il calcolo o un altro tipo di valutazione da eseguire. Il segno più (+) e il segno minore di (<) sono esempi di operatori.

blocco ottimizzato dei record

Metodo di condivisione dei dati in rete in cui i record possono essere modificati da due utenti alla volta, metodo opposto al blocco assoluto dei record.

Quando il secondo utente si appresta a immettere le proprie modifiche, Approach lo avverte che andranno a sovrascrivere quelle immesse dal primo utente.

Il blocco ottimizzato dei record è attivato (impostazione predefinita). Per disattivarlo, deselezionare l'opzione corrispondente in File - Preferenze - Approach, linguetta Generali.

Con il blocco ottimizzato dei record, Approach è in grado di operare più rapidamente non dovendo verificare la necessità di bloccare l'accesso a un record ogni volta che un utente desidera visualizzarlo. L'impiego di questo metodo è consigliato nel caso si preveda che i record non vengano modificati da più di un utente alla volta.

pannello

Componente del prospetto, visibile in modo Imposta, che determina il modo in cui i dati dei campi vengono visualizzati nel prospetto.

parametro

Valore di una funzione sul quale vengono eseguite delle operazioni. I parametri sono posti tra parentesi dopo il nome della funzione e possono essere delle costanti o dei riferimenti di campo. Ad esempio, la funzione `Compila(testo,numero)` può avere i parametri

`Compila('Baden',2)`

per restituire BadenBaden.

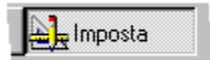
campo PicturePlus

Campo contenente illustrazioni grafiche o oggetti OLE.

Per disegnare a mano libera con il mouse su un grafico o un oggetto OLE in un campo PicturePlus, selezionare il modo Imposta, fare doppio clic sul campo per visualizzare la finestra informazioni corrispondente, quindi selezionare Ammetti disegni nella linguetta Generalità.

Funzione PowerClick

Funzione di Approach che consente di organizzare e riepilogare i dati. Usare la funzione PowerClick in modo Imposta se nel menu Visualizza, l'opzione Mostra dati è selezionata.



Selezionare la colonna da riepilogare o il campo in cui raggruppare i record, quindi scegliere Colonna - Gruppi e totali e un'opzione PowerClick.

È anche possibile usare le seguenti icone PowerClick:



Anteprima di stampa

Ambiente di Approach in cui le viste vengono rappresentate a video esattamente come sulla carta.

file di interrogazione

File di testo contenente le informazioni di login e l'istruzione SELECT per una tabella SQL. I file di interrogazione (.QRY) consentono di stabilire rapidamente una connessione con un server e di accedere a informazioni specifiche contenute in una tabella.

Un file di interrogazione può essere creato usando un qualsiasi Editor di testo.

pulsante di opzione

Tipo di immissione dati per i campi in grado di accettare soltanto un numero limitato di valori predefiniti.

Per immettere dei dati nel campo, in modo Sfoglia, è necessario selezionare uno dei valori forniti.

- Assegno
- Contanti
- Carta Credito

accesso in sola lettura

Consente di leggere i dati, ma non di modificarli.

- Per impostare singoli campi in sola lettura, in modo Imposta, fare doppio clic sul campo per visualizzare la finestra informazioni corrispondente e fare clic su Generalità.
- Per consentire un accesso in sola lettura a un gruppo ristretto di utenti, è possibile assegnare ai file una password, scegliendo File - Preferenze - Approach e facendo clic sulla linguetta Password.

accesso in lettura-scrittura

Consente di leggere e modificare i dati di un database.

Per garantire un accesso in lettura-scrittura a un gruppo ristretto di utenti, è possibile assegnare ai file una password, scegliendo File - Preferenze - Approach e facendo clic sulla linguetta Password.

record

Set di informazioni correlate di un database. Ad esempio, in un database Impiegati, le informazioni relative a ogni impiegato (nome, indirizzo, data di nascita e così via) costituiscono un record.

applicazione per database relazionale

Applicazione per database che consente di riunire i dati appartenenti a più database in un unico modulo, prospetto o altro tipo di vista. Approach è un'applicazione per database relazionale.

Il concetto fondamentale di un'applicazione per database relazionale come Approach è la distribuzione dei dati tra vari database messi in correlazione. La creazione di più database correlati anziché un unico database contenente tutti i dati semplifica il lavoro e consente di accedere e modificare i dati in vari modi.

La creazione dei database e la memorizzazione delle informazioni deve essere accuratamente organizzata per potere sfruttare al meglio le potenzialità e l'efficienza dei database correlati.

pannello multivalore

In un file di Approach con più database correlati, il pannello multivalore è un'area del modulo che consente di visualizzare "n" dati di una relazione da 1 a n esistente tra il database principale del modulo e uno dei database secondari.

Nel pannello multivalore vengono visualizzati i dati di più record del database secondario messi in correlazione al record attivo del database principale.

Ad esempio, il pannello multivalore di un modulo Reparto può elencare tutti gli impiegati del reparto.

Per creare un pannello multivalore, in modo Imposta, scegliere Crea - Pannello multivalore.

prospetto

Vista usata per l'organizzazione, il riepilogo e la presentazione dei dati contenuti in più record. Il prospetto visualizza tutti i record del database o il set estratto attivo su una o più pagine.

scanalatura verticale

Area posta sul lato sinistro di fogli di lavoro e tabelle incrociate contenente le intestazioni di riga.

Per convertire un foglio di lavoro in una tabella incrociata, trascinare l'intestazione di colonna e rilasciarla nella scanalatura verticale.

server

Uno o più computer centrali nei quali sono memorizzati i file e le applicazioni a cui accedono gli utenti attraverso una rete.

applicazione server

Applicazione usata per creare un oggetto OLE.

SmartIcons

Pulsanti (icone) visibili nella finestra di Approach che consentono di scegliere i comandi e le macro più comunemente usati con il mouse.

Per selezionare le SmartIcons, fare clic su quella desiderata.

Per visualizzare una breve descrizione della funzione di ogni icona, posizionare il puntatore del mouse sull'icona per pochi secondi.

Per cambiare il set di SmartIcons e per creare delle SmartIcons usando le macro, scegliere File - Preferenze - SmartIcons.

applicazione SmartMaster

File di Approach con uno o più database associati, progettato come applicazione pronta per l'uso sia nell'ambito professionale che privato.

Per creare un'applicazione in base a un'applicazione SmartMaster, scegliere File - Nuovo e selezionare un'applicazione SmartMaster.

Per creare un'applicazione SmartMaster, salvare un file di Approach come file .MPR nella directory SmartMaster, quindi definire la directory nella linguetta Generali della finestra di dialogo Preferenze di Approach.

modello SmartMaster

Set predefinito di definizioni di campo per un unico file di database. Approach fornisce modelli SmartMaster per i più comuni impieghi sia professionali che privati, ad esempio per creare un database Clienti o un database Dipendenti.

È possibile creare un nuovo database in base a un modello anziché definire tutti i campi partendo da zero, scegliendo File - Nuovo e selezionando un modello SmartMaster.

Per basarsi su un'applicazione ancora più completa per ogni necessità professionale, selezionare un'applicazione SmartMaster.

ordinare

Disporre i record in ordine alfabetico, numerico o cronologico in base ai dati di uno o più campi. È possibile definire la disposizione dei record secondo un ordine crescente (ad esempio, dalla A alla Z) o decrescente (dalla Z alla A).

È possibile eseguire l'ordinamento di un intero database o del set estratto.

campo di ordinamento

Campo Testo, Numerico, Data o Ora usato per ordinare i record di un database.

Il campo di ordinamento principale è il primo campo selezionato. Successivamente, è possibile selezionare altri campi per risolvere i conflitti che sorgono quando i dati del campo di ordinamento principale appaiono in più record.

Ad esempio, nell'ordinamento di un database di nomi, selezionare Cognome come campo di ordinamento principale e Nome come campo di ordinamento secondario affinché i nomi Rossi, Giorgio e Rossi, Anna siano elencati nell'ordine alfabetico corretto.

barra di stato

Barra posta nella parte inferiore dell'area di lavoro di Approach.

Le informazioni disponibili nella barra di stato cambiano in base all'ambiente attivo. È possibile passare a un'altra vista o a un altro ambiente facendo clic sui pulsanti posti sul lato destro.

In modo Sfoglia, la barra di stato segnala se si stanno usando tutti i record del database o un set estratto.

funzione di riepilogo

Funzione applicata a un gruppo di record. Ad esempio, la funzione di riepilogo RiepSomma(Quantità) somma i valori del campo Quantità nella serie di record specificata.

pannello di riepilogo

Area di un prospetto contenente un campo Calcolato per il riepilogo dei dati.

prospetto di riepilogo

Prospetto contenente solo informazioni riepilogative, privo dei dettagli riguardanti i singoli record.

sequenza di tabulazione

Ordine in cui si passa da un campo all'altro in una vista premendo il tasto TAB, anche detto ordine di immissione dati.

Per cambiare l'ordine di tabulazione in modo Imposta, scegliere Visualizza - Mostra sequenza di tabulazione, quindi cambiare i numeri visualizzati. Usare i pulsanti della barra operazioni per confermare le modifiche.

campo Testo

Campo in grado di contenere qualsiasi carattere si possa digitare, inclusi lettere, numeri e simboli. La lunghezza massima di un campo Testo è di circa 250 caratteri. Per contenere un testo più lungo è necessario definire il campo come campo Memo.

È possibile eseguire una ricerca in un campo Testo usando qualsiasi carattere contenuto nel campo.

campo Ora

Campo contenente un'ora. Nei campi di tipo Ora è possibile eseguire ricerche, ordinamenti e calcoli.

Per assegnare un formato all'ora in modo Imposta, fare doppio clic sul campo e usare la finestra informazioni.

barra strumenti

Set di pulsanti che, in modo Imposta, consente di disegnare forme e linee, creare blocchi di testo e aggiungere campi.

Per visualizzare la barra strumenti, scegliere Visualizza - Mostra barra strumenti.

Per spostare la barra all'interno dell'area di lavoro, trascinare la relativa barra del titolo nella posizione desiderata.

campo Variabile

Campo che memorizza temporaneamente un valore, come una stringa di testo, un numero, una data, un'ora o un valore booleano. Questo valore è lo stesso in tutti i record del database.

I campi di tipo Variabile vengono usati nei calcoli e nelle macro e vengono memorizzati nei file di Approach (.APR).

vista

I file di Approach non memorizzano i dati, ma forniscono delle viste dalle quali è possibile visualizzare i dati memorizzati nei file di database associati. Le viste sono contenute nei file di Approach (.APR).

È possibile impostare ogni vista in base alle proprie necessità in modo Imposta. Fare doppio clic sullo sfondo e sugli oggetti per visualizzare le opzioni relative allo stile contenute nella finestra informazioni. Per salvare l'impostazione, scegliere File - Salva file di Approach.

Quando si crea un nuovo file, Approach fornisce un foglio di lavoro e un modulo predefinito ai quali è possibile aggiungere altre viste, in base alle proprie necessità.

In Approach sono disponibili i seguenti tipi di vista: modulo (per visualizzare un record per volta), prospetto, circolare, etichette, foglio di lavoro, tabella incrociata, grafico e busta.

linguetta delle viste

Linguetta, simile a quella degli schedari, posta nella parte superiore della finestra di ogni vista del file di Approach.



Per passare a una vista, è sufficiente fare clic sulla linguetta corrispondente.

Selezionare il modo Imposta per eseguire le seguenti operazioni:

- Per cambiare il nome, fare doppio clic sulla linguetta (numero massimo di caratteri: 79);
- Per spostare la vista in una diversa posizione, trascinare la linguetta con il mouse.

foglio di lavoro

Vista che presenta i dati di più record in un reticolo di righe e colonne. Ogni record occupa un'unica riga del foglio di lavoro.

Il foglio di lavoro mostra tutti i record del database o del set estratto attivo.

zoom

Funzione che modifica l'ingrandimento della vista a video. È possibile selezionare l'opzione Ingrandita per vedere da vicino un particolare o Ridotta per una visione globale. La funzione Zoom non modifica la dimensione della vista sul foglio stampato, ma soltanto a video.

password per database

Sequenza di caratteri da immettere per poter accedere a un file di Approach.

La password assicura all'utente un accesso di sola lettura o di lettura/scrittura al database o ai database associati al file.

Per definire una password per database, scegliere File - Preferenze - Approach e fare clic sulla linguetta Password.

È possibile consentire l'accesso a database protetti da password anche a utenti che non conoscono la password: scegliere File - Livelli di accesso per il team e creare una password che consenta agli utenti l'accesso ai database.

campo Data

Campo che contiene un'unica data e in cui è possibile eseguire ricerche, ordinamenti e calcoli.

Per assegnare il formato a una data, selezionare il modo Imposta, fare doppio clic sul campo e usare la finestra informazioni.

Impostare il formato della data in relazione alle impostazioni del sistema operativo.

stile predefinito

Collezione di informazioni su modelli e stile utilizzata da Approach per creare nuove viste, se non si seleziona un modello o un'applicazione SmartMaster.

Per modificare lo stile predefinito, scegliere File - Preferenze - Approach, quindi Stile predefinito nel pannello Videata.

file di testo delimitato

File di testo in cui il testo è suddiviso in unità distinte per mezzo di separatori, ad esempio virgole, spazi o tabulazioni. In un file di testo delimitato ogni riga rappresenta un record.

Se si apre un file di testo delimitato come database in Approach, le unità di testo diventano i dati dei campi.

ordine decrescente

Criterio di ordinamento che dispone i record:

- dalla Z alla A, per le stringhe di testo, in genere senza distinzione tra lettere maiuscole e minuscole;
- dal maggiore al minore, per i numeri;
- dal posteriore all'anteriore, per le date e le ore.

Imposta

Ambiente di Approach in cui è possibile impostare il modello e lo stile e aggiungere campi alle viste.

Per selezionare il modo Imposta, eseguire una delle seguenti operazioni:

- fare clic sul pulsante Imposta nella barra operazioni;
- fare clic sul pulsante di selezione dell'ambiente nella barra di stato e selezionare Imposta;
- scegliere Visualizza - Imposta.

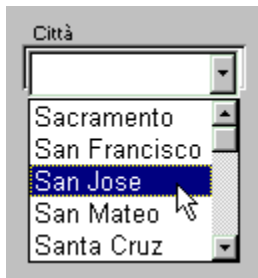
database secondario

Database correlato che fornisce informazioni secondarie a una vista. Ad esempio, un database secondario per un modulo di fatturazione può fornire le voci della fattura.

Una vista deve avere un database principale e può avere più database secondari.

casella di riepilogo a discesa

Tipo di immissione dati nei campi che, in modo Sfoglia, offre una lista predefinita di valori da cui è possibile effettuare una selezione. Per visualizzare la lista di valori da selezionare, fare clic sulla freccia; per vedere tutti i valori, usare la barra di scorrimento.



incorporare

Inserire un oggetto OLE in Approach. Un oggetto incorporato consente di accedere all'applicazione server mentre si lavora in Approach. Quando si incorpora un oggetto:

- l'oggetto incluso viene modificato aprendo l'applicazione server in Approach;
- i dati sono memorizzati nel database associato al file di Approach, non nell'applicazione server;
- non esistono collegamenti con l'applicazione server.

Quando si incorpora un oggetto:

- in modo Sfoglia, in un campo PicturePlus, diventa parte di un record;
- in modo Imposta, diventa parte dello sfondo di una vista.

espressione

Combinazione di operatori, operandi e funzioni che restituisce un risultato univoco. In Approach, è possibile creare espressioni aritmetiche, logiche e di confronto.

Una formula può contenere una o più espressioni.

campo

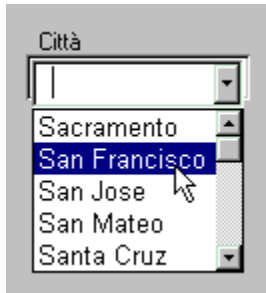
Categoria di informazioni di un database. Ad esempio, in un database Indirizzo i campi contengono probabilmente informazioni quali Nome, Via, Città, Provincia e CAP.

casella campo

Tipo di immissione dati per i campi in cui, in modo Sfogliata, è necessario digitare le informazioni per immettere i dati nel campo.

casella e lista campo

Tipo di immissione dati per i campi che, in modo Sfoglia, offre una lista predefinita di valori da cui è possibile effettuare una selezione e una casella campo in cui è possibile digitare un valore. Per visualizzare la lista di valori, fare clic sulla freccia; per vedere tutti i valori, usare la barra di scorrimento.



definizione campi

Set di attributi che comprende il nome del campo, il tipo di dati che può contenere, la lunghezza massima per alcuni tipi di campo e le impostazioni facoltative per il controllo e la convalida dei dati immessi.

Ogni campo deve avere una propria definizione. Per definire un campo, scegliere Crea - Definizione campi.

abbinamento dei campi

L'abbinamento dei campi è usato da Approach per garantire l'accuratezza della definizione dei campi o della relazione tra i campi e i dati. L'abbinamento dei campi può essere necessario nei seguenti casi:

- quando si apre un file di Approach in cui non sono state salvate le modifiche alle definizioni dei campi apportate in precedenza.
- quando si importano dati da un database a un altro. L'abbinamento definisce quali campi dovranno ricevere i dati importati.
- quando si importa un file di Approach (.APR) in un altro. L'abbinamento definisce quale tipo di dati, memorizzati in campi esistenti nel file di destinazione, dovranno apparire nei campi delle viste importate.

nome campo

Nome assegnato a un campo e memorizzato nel database come parte della definizione del campo.

Esistono differenze tra il nome e l'etichetta che identifica il campo aggiunto alla vista. Le etichette sono memorizzate nel file di Approach.

Quando si aggiunge il campo, Approach usa il nome campo come etichetta; è tuttavia possibile cambiare l'etichetta senza cambiare il nome e viceversa.

consultazione

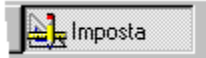
Visualizzazione automatica dei dati da una relazione da n a 1 o da 1 a 1.

Uso delle demo

Le demo sono delle brevi dimostrazioni reali delle operazioni eseguibili con Approach.

Esecuzione di una demo

1. Fare clic su un argomento nella lista seguente.
Viene visualizzato un argomento della guida.
2. Nell'argomento della Guida, fare clic sull'icona Demo.



Lista delle demo

- [Aggiunta di pannelli multivalore a moduli esistenti](#)
- [Aggiunta di nuovi record](#)
- [Definizione di nuovi stili denominati](#)
- [Ricerca di record usando Query by Box](#)
- [Denominazione di nuove ricerche usando l'Assistant per ricerca](#)
- [Passaggio a un'altra vista con una macro](#)

Funzionamento di una demo

- Apre un file di esempio. I file di Approach esistenti non vengono modificate dalla demo.
- Esegue le operazioni descritte nell'argomento della Guida un passo alla volta.
Le demo sono brevi; richiedono soltanto pochi minuti per l'esecuzione.
- Chiude il file di esempio.
- Visualizza nuovamente l'argomento della Guida.
Dopo l'esecuzione della demo, è possibile seguire l'argomento della Guida ed eseguire l'operazione desiderata.
La Guida rimane visibile mentre si eseguono le operazioni.

Uso della Guida

Premere F1 (Guida) per accedere alla Guida

Approach fornisce informazioni attinenti all'operazione che è possibile eseguire dalla posizione in cui ci si trova. Nel caso sia possibile svolgere più operazioni, Approach fornisce un elenco da cui è possibile selezionare quella desiderata.

Per iniziare

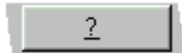
1. Scegliere ? - Argomenti della guida.
2. Fare clic su Indice.
3. Immettere la parola o l'operazione su cui si desidera ottenere informazioni.
4. Selezionare la voce dell'indice desiderata e fare clic su Visualizza.

Premere F1 (Guida) o fare clic su ? in una finestra di dialogo o nella finestra informazioni

- Nella finestra informazioni.



- In una finestra di dialogo.



Se si desiderano maggiori informazioni su un'operazione

Scorrere fino al fondo gli argomenti della Guida. Fare clic su uno dei pulsanti per visualizzare:

- dettagli sul contesto attivo;
- un esempio dell'operazione;
- una procedura che illustri i passaggi necessari per terminare l'operazione;
- gli argomenti correlati all'argomento attivo.

Se un argomento contiene la nota "Risoluzione dei problemi"

Consultare la nota per verificare di poter svolgere l'operazione desiderata dalla posizione in cui ci si trova.

Introduzione all'uso di LotusScript in Approach

LotusScript è un linguaggio di programmazione orientato all'oggetto che consente di rendere automatiche le operazioni nelle applicazioni sviluppate in Approach. LotusScript è più efficace e flessibile del linguaggio delle macro di Approach, ma richiede alcune conoscenze di base della programmazione.

Le attività che è possibile eseguire con LotusScript in Approach includono le seguenti:

- avviare l'esecuzione di script in risposta a varie azioni dell'utente (facendo clic o doppio clic con il mouse, premendo un tasto);
- modificare gli attributi (colore, dimensione, posizione, visibilità) di un blocco di testo o di un altro elemento visualizzato nella vista;
- visualizzare o manipolare le finestre di dialogo di Approach;
- eseguire ricerche rapide o modifiche globali dei dati di database di grandi dimensioni;
- rendere automatiche la visualizzazione e la modifica dei dati nelle viste;
- incorporare i controlli OCX (OLE Custom Controls) in un'applicazione.

Per ulteriori informazioni su LotusScript, consultare i seguenti argomenti:

[LotusScript Index](#)

[Approach classes](#)

[Approach events](#)

[Approach methods](#)

[Approach properties](#)

Automatizzazione delle attività di Approach

Se si pianifica di automatizzare le attività di Approach, è opportuno tenere presente gli altri strumenti di automatizzazione disponibili. In alcuni casi, può essere disponibile un metodo migliore che la creazione di script per la realizzazione di un'attività.

Ad esempio, la creazione di una ricerca denominata consente di cercare i record in base alle condizioni di ricerca definite. Salvando le condizioni, è quindi possibile ripetere la ricerca in un altro momento. Una ricerca denominata costituisce un metodo più semplice ed efficace che l'utilizzo di LotusScript per eseguire la stessa attività.

I seguenti argomenti descrivono l'automatizzazione delle attività di Approach senza utilizzare LotusScript:

[Ricerche denominate](#)

[Esame dei dati per i grafici](#)

[Macro](#)

Assistenza tramite Internet

Se si verificano problemi ai quali né la Guida in linea né la documentazione forniscono una soluzione, contattare il Servizio Assistenza Clienti Lotus (Lotus Customer Support) su Internet.

Note Per utilizzare il supporto Internet, è necessario disporre di un browser standard registrato in Approach.

Per ottenere l'assistenza

1. Scegliere ? - Supporto Internet di Lotus - Servizio Assistenza Clienti Lotus.



Approach apre l'applicazione browser di Internet alla pagina Servizio Assistenza Clienti Lotus.

2. Navigare attraverso i menu per trovare le informazioni desiderate.

Per scaricare i file dal Sito FTP di Lotus

1. Scegliere ? - Supporto Internet di Lotus - Sito FTP di Lotus.



2. Navigare attraverso i menu per trovare i file desiderati.

Per sfogliare le pagine Web di Lotus

1. Scegliere ? - Supporto Internet di Lotus - Home Page di Lotus.



2. Navigare attraverso i menu per trovare le informazioni desiderate.

Note particolari: Impostazione degli oggetti e dei campi perché scorrano durante la stampa

- Approach fa scorrere un oggetto durante la simulazione o la stampa. In modo Sfoglia, gli oggetti non scrono.
- Perché lo scorrimento sia possibile, ridurre le delimitazioni (opzione Compatta) nella linguetta Dimensioni della finestra informazioni per i campi le cui dimensioni devono cambiare. Approach ridimensiona il campo in modo che sia sufficientemente ampio per i dati che contiene. Quindi, fa scorrere l'oggetto in modo che riempia lo spazio lasciato vuoto in seguito alla riduzione delle delimitazioni.

Esempio

Un campo di tipo memo contiene una quantità variabile di dati. Sotto il campo di tipo memo è presente una linea. È possibile far scorrere la linea verso l'alto in modo che si trovi sotto i dati di ogni record. (Il campo di tipo memo deve avere l'opzione Compatta attivata).

{button ,AL(`H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL(`H_ALIGNING_AND_DISTRIBUTING_OBJECTS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_RESIZING_OBJECTS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Visualizzazione di campi come caselle di controllo

Convertire un campo in una casella di controllo o in un gruppo di caselle di controllo in modo che ogni casella indichi una o più risposte.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Selezionare Caselle di controllo nella casella "Formato Immissione".
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione casella di controllo.
4. Impostare un valore per ogni casella di controllo.
 - Per usare nuovi valori, immettere un valore Sì e un valore No.
 - Per usare valori contenuti nei record del database, fare clic su "Crea casella di controllo dai dati del campo".
5. Se si usano nuovi valori, immettere un'etichetta per ogni casella di controllo.
Il testo dell'etichetta ha la funzione di spiegare le scelte consentite dalla casella di controllo.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione casella di controllo.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Il campo viene visualizzato come una o più caselle di controllo, in modo che a ogni riga della finestra di dialogo Definizione casella di controllo corrisponda una casella di controllo.

{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS_RT;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_SCROLLING_LISTS_STEPS;H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTINGS_STEPS;H_REARRANGING_A_SET_OF_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Visualizzazione di campi come caselle di controllo

Una casella di controllo è in grado di visualizzare in modo rapido la differenza tra due valori diversi in un campo.

(x) Attivato (x) Sì, parteciperò (x) I.V.A. inclusa
() Disattivato () No, non posso partecipare

Selezionando una casella di controllo, il valore Sì viene inserito nel campo.

Nota Se non si fa clic su una casella di controllo, questa non possiede alcun valore.

- Per inserire un valore No, è necessario fare clic sulla casella per attivarla, quindi fare clic nuovamente su di essa per disattivarla e immettere il valore No.
- È possibile disabilitare la possibilità di non assegnare alcun valore definendo un valore predefinito per il campo nella finestra di dialogo Definizione campi. Vedere [Immissione automatica dei dati](#).

Le etichette descrivono i valori Sì e No

Accertarsi che le etichette descrivano la funzione della casella di controllo. In modo Sfoglia, l'unica indicazione sul valore inserito nel campo è fornita dall'etichetta.

Caselle di controllo multiple

Se si definisce più di un set di valori Sì e No come nell'esempio precedente, i campi vengono visualizzati come set di caselle di controllo. Soltanto una di queste caselle può essere attiva.

Quando si attiva una casella di controllo, tutte le caselle di controllo attive nel set vengono disattivate. È possibile disattivare tutte le caselle di controllo. Il valore inserito nel campo è il valore No dell'ultima casella di controllo disattivata.

Pulsanti di opzione

Le caselle di controllo multiple consentono di non selezionare alcun valore del set. Se si desidera che almeno un valore sia selezionato, usare i pulsanti di opzione.

{button ,AL(`H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL(`H_Displaying_fields_as_radio_buttons_STEPS;H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTINGS_STEPS;H_REARRANGING_A_SET_OF_RADIO_BUTTON_OR_CHECK_BOXES_STEPS';0)} [Argomenti correlati](#)

Visualizzazione di campi come pulsanti di opzione

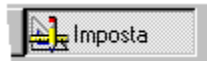
Usare i pulsanti di opzione se il campo consente un numero limitato di risposte accettabili e si desidera che soltanto una risposta sia selezionata.

- Assegno
- Contanti
- Carta Credito



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Selezionare Pulsanti di opzione nella casella "Formato Immissione".
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione pulsanti di opzione.
4. Impostare i valori rappresentati dai pulsanti di opzione.
 - Per usare nuovi valori, immettere ogni valore come Valore attivato, quindi immettere le etichette dei pulsanti di opzione.
 - Per usare valori del campo, fare clic su "Crea pulsanti di opzione dai dati del campo".
5. Se si usano nuovi valori, immettere valori per i pulsanti di opzione.
Il testo dell'etichetta ha la funzione di spiegare le scelte consentite dal pulsante di opzione.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione pulsanti di opzione.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_DETAILS`,1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTINGS_steps;H_REARRANGING_A_SET_OF_RADIO_BUTTON_OR_CHECK_BOXES_steps;H_displaying_fields_as_check_boxes_steps;H_displaying_fields_as_scrolling_lists_steps`,`0`)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Visualizzazione di campi come pulsanti di opzione

I pulsanti di opzione semplificano le scelte in un piccolo set predefinito di risposte possibili. Ad esempio:

<u>Pagamento:</u>	<u>Livello:</u>
<input type="checkbox"/> Carta di credito	<input type="checkbox"/> Principiante
<input type="checkbox"/> Assegno	<input type="checkbox"/> Normale
<input type="checkbox"/> Contanti	<input type="checkbox"/> Avanzato
	<input type="checkbox"/> Esperto

Nota Se non si fa clic su alcun pulsante di opzione in un set, il campo rimane vuoto. Per accertarsi che un valore sia presente nel campo, anche se non è ancora stata effettuata una scelta, definire un valore predefinito nella finestra di dialogo Definizione campi. Vedere [Immissione automatica dei dati](#).

Etichette dei pulsanti di opzione

Per assegnare un nome di gruppo per un campo visualizzato sotto forma di pulsanti di opzione, creare un blocco di testo contenente un nome di gruppo per i pulsanti stessi.

Immissione di un valore mediante un pulsante di opzione

Ad ogni pulsante di opzione è assegnato un solo valore: è quindi necessario usare un set di due o più pulsanti di opzione per ogni campo. Fare clic su un pulsante di opzione per immettere un valore nel campo.

Soltanto uno dei pulsanti di un set può essere attivato. Quando un pulsante viene attivato, ogni altro pulsante attivo viene disattivato.

Disattivazione dei pulsanti di opzione

Se si desidera che sia possibile disattivare tutti i valori in un set, usare le caselle di controllo anziché i pulsanti di opzione. È anche possibile creare un pulsante di opzione che preveda l'opzione "disattivato". Ad esempio, è possibile usare l'ultimo pulsante Attivato assegnando ad esso l'etichetta "Nessuno".

{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_DISPLAYING_A_FIELD_AS_RADIO_BUTTONS_DETAILS_RT;H_ADDING_A_TEXT_BLOCK_STEP
S;H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTIN
GS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

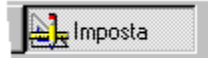
Visualizzazione di campi come caselle di riepilogo

Un campo di un modulo o di un prospetto può visualizzare una lista predefinita di scelte.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.

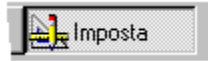


3. Nella casella "Formato Immissione", selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Casella di riepilogo a discesa
 - Modifica e riepilogo
 - Casella di riepilogo
4. Selezionare i valori da visualizzare nella lista.
 - Per usare nuovi valori, fare clic sulla lista e immettere nuovi valori.
 - Per usare valori esistenti in un campo di database, selezionare "Crea lista automaticamente dai dati del campo".
5. (Facoltativo) Per includere una freccia nelle caselle di riepilogo a discesa, selezionare "Mostra freccia".
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_DISPLAYING_DESCRIPTIVE_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_FEWER_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_displaying_fields_as_check_boxes_steps;H_displaying_fields_as_radio_buttons_steps;H_ADDING_AND_DELETING_ITEMS_IN_SCROLLING_LISTS_STEPS;`,`0)} Argomenti correlati

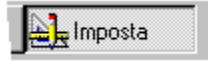
Visualizzazione di un numero minore di valori in una casella di riepilogo

Impostare una condizione per preselezionare o filtrare i valori per un campo visualizzato come casella di riepilogo a discesa, modifica e riepilogo, o una casella di riepilogo.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.

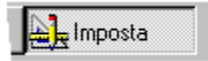


3. Fare clic su Definizione valori.
Viene visualizzata una finestra di dialogo.
4. Fare clic su Opzioni.
5. Selezionare "Filtra lista in base a un altro campo".
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione filtro.
6. Selezionare i campi per il controllo della lista.
Ad esempio, per filtrare una lista di nomi di città in base alla regione, selezionare il campo Regione come filtro.
Nel campo Città verranno elencati soltanto i campi appartenenti alla regione definita nel record attivo.
7. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione filtro.
8. Fare clic su OK.
9. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(^H_DISPLAYING_DESCRIPTIVE_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_THE_C
ONTENTS_OF_DROPDOWN_BOXES_AUTOMATICALLY_STEPS;H_SELECTING_FROM_A_DROPDOWN_BO
X_STEPS;H_ADDING_AND_DELETING_ITEMS_IN_SCROLLING_LISTS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

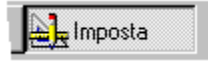
Visualizzazione di descrizioni in una casella di riepilogo

L'immissione di valori inconsueti o difficili da ricordare può essere semplificata se l'utente ha la possibilità di scegliere da una lista di descrizioni.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Fare clic su Definizione valori.
Viene visualizzata una finestra di dialogo.
4. Fare clic su Opzioni.
5. Selezionare "Mostra descrizioni".
6. Selezionare il campo da usare come descrizione per la lista.
Ad esempio, per semplificare la scelta tra codici poco familiari di prodotti, usare il nome del prodotto quale descrizione.
7. Fare clic su OK.
8. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Il campo visualizza i valori del campo usato come descrizione, ma memorizza il valore corrispondente del campo originale.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_FEWER_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_THE_CONTENTS_OF_DROPDOWN_BOXES_AUTOMATICALLY_STEPS;H_ADDING_AND_DELETING_ITEMS_IN_SCROLLING_LISTS_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```

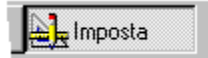
Modifica di illustrazioni in campi PicturePlus

Usare le funzionalità di disegno per evidenziare o migliorare parti di un'illustrazione.



È selezionato il modo Imposta?

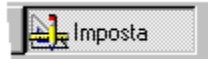
1. Fare doppio clic sul campo PicturePlus.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Selezionare Ammetti disegni.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.
5. In modo Sfoglia, trascinare per disegnare il campo.

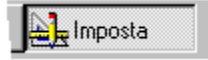
{button ,AL('H_DRAWING_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS';,0)} Argomenti correlati

Impostazione di un criterio di ordinamento predefinito per un pannello multivalore



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul pannello multivalore.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Fare clic su Definizione criteri.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Ordinamento.
4. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visibile nella casella Database.
5. Selezionare un campo nella casella Campi.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Specificare i criteri di ordinamento per il campo scegliendo Crescente o Decrescente nella casella Ordine.
8. Per aggiungere altri campi, ripetere le operazioni 4 - 7.
9. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Ordinamento.
10. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

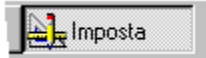
{button ,AL('H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS';0)} Argomenti correlati

Ridimensionamento di pannelli multivalore

Aumentando l'altezza delle righe è possibile disporre i campi l'uno sopra l'altro nella riga e conferire al pannello l'aspetto di un piccolo modulo.

Risoluzione dei problemi Se si desidera

- cambiare la dimensione di un campo, ridimensionare dapprima il pannello multivalore, quindi selezionare il campo e ridimensionarlo. Accertarsi che il campo non ecceda i limiti del pannello.
- Aggiungere altre righe al pannello usando la finestra informazioni.



È selezionato il modo Imposta?

1. Disattivare Visualizza - Mostra dati.

Viene visualizzata soltanto la struttura del pannello e la prima riga, ossia i nomi dei campi.

2. Accertarsi che il puntatore del mouse abbia assunto la forma di una freccia e fare clic sul bordo sinistro o destro della prima riga per selezionare il pannello multivalore.

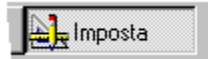
Nota Accertarsi di non aver selezionato alcun campo del pannello multivalore.

- Se un campo è selezionato, ai bordi dello stesso appaiono dei punti di aggancio.
- Se il pannello multivalore è selezionato, appare un bordo a linea doppia attorno alla prima riga.

3. Quando il puntatore del mouse si trasforma in una freccia a due punte, trascinare il bordo della prima riga.

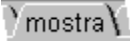
{button ,AL('H_RESIZING_OBJECTS_STEPS';,0)} [Argomenti correlati](#)

Spostamento di riepiloghi



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul pannello di riepilogo.
La barra del titolo della finestra informazioni indica il tipo di pannello.
2. Fare clic sulla linguetta Posizione della finestra informazioni.



3. Selezionare una posizione orizzontale nella casella Allineamento.
4. Selezionare nella casella Collocazione la posizione di destinazione per il riepilogo in relazione ai record ai quali è collegato.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_reports_over;',0)} Argomenti correlati

Attributi del testo per etichette, dati e blocchi di testo



- Le etichette identificano i campi e fanno parte dell'impostazione della vista.
- I dati sono le informazioni memorizzate nel database.
- I blocchi di testo sono disegni contenenti testo. Fanno parte dell'impostazione della vista.

Scegliere un argomento:

[Modifica degli attributi del testo di etichette e dati](#)

[Modifica delle proprietà del testo nei blocchi di testo](#)

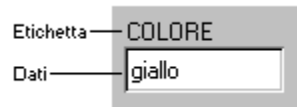
[Modifica di etichette](#)

[Modifica della posizione delle etichette](#)

[Deselezione della visualizzazione delle etichette](#)

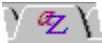
Modifica di etichette

Queste procedure cambiano soltanto l'etichetta della vista. I cambiamenti apportati non hanno effetto sul nome del campo nel database.



È selezionato il modo Imposta?

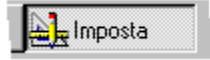
1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Carattere nella finestra informazioni.



3. Selezionare Etichetta.
4. Immettere la nuova etichetta nella casella di testo Testo etichetta.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_CHANGING_THE_POSITIO
N_OF_LABELS_STEPS;H_HIDING_LABELS_STEPS;');0)} Argomenti correlati

Modifica della posizione delle etichette



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Carattere nella finestra informazioni.

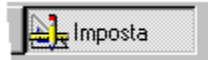


3. Selezionare Etichetta.
4. Selezionare una posizione per l'etichetta nella casella Posizione etichetta.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_STEPS;H_EDITING_LABELS_STEPS;H_HIDING_LABELS_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Deselezione della visualizzazione delle etichette

I dati del campo rimangono visibili.



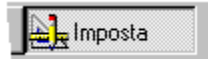
È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Carattere nella finestra informazioni.



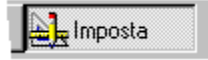
3. Selezionare Etichetta.
4. Selezionare Nessuna etichetta nella casella Posizione etichetta.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Deselezione della visualizzazione delle etichette in pannelli multivalore



È selezionato il modo Imposta?

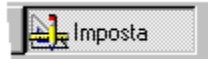
1. Fare doppio clic sul pannello multivalore.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Per nascondere le etichette del pannello, deselezionare "Mostra etichette pannelli".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

```
{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_EDITING_LABELS_STEPS',  
0)} Argomenti correlati
```

Modifica degli attributi del testo, delle etichette e dei dati



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Carattere nella finestra informazioni.



3. Fare clic su Dati o Etichetta in relazione agli elementi che si desidera modificare.



4. Per modificare gli attributi del testo, selezionare le opzioni desiderate.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_CHANGING_THE_POSITION_OF_LABELS_STEPS;H_EDITING_LABELS_STEPS;H_HIDING_LABELS_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

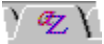
Modifica delle proprietà del testo nei blocchi di testo



In un blocco di testo:

- se si seleziona l'intero blocco di testo vengono cambiate le proprietà per tutto il testo nel blocco di testo;
- se si seleziona una parte soltanto del testo vengono cambiate le proprietà del testo selezionato.

1. Fare doppio clic sul blocco di testo.
2. Fare clic sulla linguetta Carattere nella finestra informazioni.



3. Per modificare gli attributi del testo, selezionare le opzioni desiderate.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_CUTTING_ORCOPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Formati dei campi



Scegliere un argomento:

[Assegnazione di un formato ai dati nei campi di tipo Testo](#)

[Assegnazione di un formato ai dati di tipo numerico](#)

[Assegnazione di un formato ai dati di tipo data](#)

[Assegnazione di un formato ai dati di tipo ora](#)

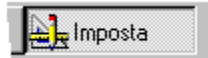
[Assegnazione di un formato ai dati di tipo valuta](#)

[Modifica del formato della data nelle circolari](#)

{button ,AL('H_FORMATS_FOR_CURRENCY_REF;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_FORMATS_FOR_TIMES_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

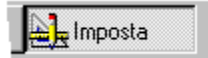
Assegnazione di un formato ai dati nei campi di tipo Testo

Scegliere le opzioni per i caratteri maiuscoli o minuscoli.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Formato nella finestra informazioni.

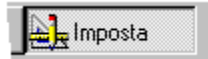


3. Selezionare Testo nella casella Tipo di formato.
4. Selezionare un formato nella casella Formato impostato.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Nota "Mostra formato di immissione" memorizza il testo nel database con il formato.

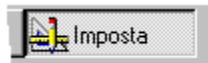
{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_STEPS;H_FORMATTING_NUMBERS_STEPS;H_FORMATTING_TIMES_S
TEPS;',0)} Argomenti correlati

Modifica del formato della data nelle circolari



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare clic per entrare nel blocco di testo.
Quando si fa clic, appare la barra di inserimento.
2. Fare doppio clic su <<DATA>> per selezionarlo.
3. Scegliere Circolare - Proprietà della circolare.



4. Fare clic sulla linguetta Formato nella finestra informazioni.

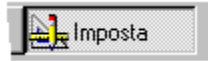


5. Cambiare il formato della data.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;H_MOVING_OR_DELETING_FORM_LETTERS_FIELDS_STEPS;';0)} Argomenti correlati

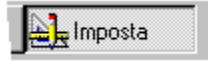
Assegnazione di un formato ai dati di tipo data

Le date immesse come dati numerici possono essere visualizzate su una vista in uno dei molti formati disponibili. Si formatti, ad esempio, un campo in modo che visualizzi la data Martedì 4 marzo 1982 nel formato 04/03/82.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic su un campo.
2. Fare doppio clic sulla linguetta Formato nella finestra informazioni.



3. Selezionare Data nella casella Tipo formato.
4. Selezionare un formato di data nella casella Formato impostato.
Nella parte inferiore destra della finestra informazioni è visibile un esempio del formato selezionato.
5. (Facoltativo) Fare clic su Modifica formato per determinare quali parti della data devono essere visibili e quale tipo di separatore deve essere usato dalla data.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_FORMATTING_DATES_DETAILS`,1)} Note particolari

{button ,AL(`H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTERS_THIRDS_AND_SO_ON_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS`;,0)}
Argomenti correlati

Note particolari: Assegnazione di un formato ai dati di tipo data

È possibile personalizzare l'aspetto delle date in un campo di tipo Data o Testo, selezionando un formato di data esistente e modificandolo.

Nella finestra corrispondente alla linguetta Formato della finestra informazioni, fare clic su Modifica formato per selezionare:

- quali elementi devono essere visualizzati;
- quale carattere separa gli elementi della data;
- quale formato deve essere assegnato agli elementi della data.

Immissione delle date in modo Sfoglia

Qualunque sia il formato della data scelto in modo Imposta, è necessario inserire la data nello stesso ordine delle impostazioni regionali, ad esempio prima il giorno, quindi il mese e infine l'anno.

Se si desidera che il formato sia visibile quando il campo viene selezionato in modo Sfoglia, fare clic su "Mostra formato di immissione" nella finestra corrispondente all'etichetta Formato della finestra informazioni.

Approach sostituisce gli spazi vuoti nelle date quali il giorno, il mese o l'anno in base alla loro posizione.

Per immettere le date in un altro ordine:

- creare campi separati per ogni elemento della data e combinarli in un campo di tipo calcolato;
- cambiare le impostazioni del sistema operativo in modo che rispecchino il nuovo formato della data.

Memorizzazione delle date

Le date vengono memorizzate nel database in base all'ordine specificato dal sistema operativo senza formattazione.

Date internazionali e di sistema

I formati della data contrassegnati da [ISO] sono formati internazionali, mentre quelli contrassegnati dall'icona del computer sono date di sistema, come le impostazioni regionali in Windows.



Approach legge questi formati dal sistema operativo. Se si modificano le impostazioni del sistema, essi vengono automaticamente aggiornati nella sessione corrente di Approach.

I formati internazionali e di sistema della data e dell'ora non vengono salvati con il documento di Approach, al contrario degli altri formati.

Le date di sistema variano in base al sistema operativo utilizzato. Se non si desidera modificare il formato della data quando si cambia sistema operativo, selezionare un formato non contrassegnato dall'icona del computer nella casella Tipo formato.

Nota Quando si formatta un campo di tipo Testo per inserire una data o un'ora, "Mostra formato di immissione" memorizza il testo nel database con il formato della data o dell'ora.

{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_DETAILS;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTER_THIRDS_AND_SO_ON_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;',0)}
[Argomenti correlati](#)

Formati per i dati di tipo data

I numeri indicano i periodi

4	Trimestre
3	Quadrimestre
2	Semestre
1	Anno

Ripetere il numero del formato per specificare il modo in cui deve essere visualizzato il periodo nel campo:

<u>Formato</u>	<u>Aspetto</u>
3	1, 2 o 3
33	1°, 2° o 3°
333	Primo, Secondo o Terzo

Un formato può includere testo (ad esempio: Trimestre). Se il testo include i caratteri G, M, A, 2, 3, 4 o uno spazio, è necessario racchiudere tali caratteri tra virgolette doppie.

Esempi

<u>Formato</u>	<u>con la data 1/7/86</u>
Q4	Q3
AAT3	86T2
22 Semestre AA	2° Semestre 86
333 "Anno" AAAA	Terzo Anno 1986

Le modifiche al formato della data vengono visualizzate nel campo quando si preme il tasto INVIO o il tasto TAB o si fa clic sulla vista.

Memorizzazione delle date

Le date vengono memorizzate nel database in base all'ordine specificato dal sistema operativo senza formattazione.

Date internazionali e di sistema

I formati della data contrassegnati da [ISO] sono formati internazionali, mentre quelli contrassegnati dall'icona del computer sono date di sistema, come le impostazioni regionali in Windows.



Approach legge questi formati dal sistema operativo. Se si modificano le impostazioni del sistema, essi vengono automaticamente aggiornati nella sessione corrente di Approach.

I formati internazionali e di sistema della data e dell'ora non vengono salvati con il documento di Approach, al contrario degli altri formati.

Le date di sistema variano in base al sistema operativo utilizzato. Se non si desidera modificare il formato della data quando si cambia sistema operativo, selezionare un formato non contrassegnato dall'icona del computer nella casella Tipo formato.

Nota Quando si formatta un campo di tipo Testo per inserire una data o un'ora, "Mostra formato di immissione" memorizza il testo nel database con il formato della data o dell'ora.

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_DETAILS;H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTER_THIRDS_AND_SO_ON_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS';,0)} [Argomenti correlati](#)

Assegnazione del formato come trimestre, quadrimestre o altri formati alle date



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Formato nella finestra informazioni.

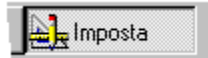


3. Selezionare Data nella casella Tipo formato
4. Selezionare uno dei formati per i trimestri, ad esempio 1° Trimestre 58.
5. (Facoltativo) Fare clic su Modifica formato per cambiare il formato nella casella Codice formato.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;','0)} Argomenti correlati

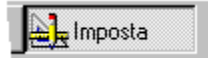
Assegnazione di un formato ai dati di tipo ora

I formati per l'ora sono disponibili per i campi di tipo ora e testo.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare doppio clic sulla linguetta Formato nella finestra informazioni.



3. Selezionare Ora nella casella Tipo formato.
4. Selezionare un formato per l'ora nella casella Formato impostato.
Nella parte inferiore destra della finestra informazioni è visibile un esempio del formato.
5. (Facoltativo) Fare clic su Modifica formato per cambiare il delimitatore e la posizione dei suffissi "AM" e "PM".
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_TIME_REF;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Formati per i dati di tipo ora

Orologio

È possibile impostare l'ora su intervalli di 12 o 24 ore.

- Il formato 12 ore divide le ore del giorno in anti-meridiane e post-meridiane (AM e PM).
- Il formato 24 ore visualizza le ore da zero a 23:59:59.

Delimitatore

Impostare il carattere per separare le ore dai minuti. L'impostazione predefinita è il carattere due punti (:).

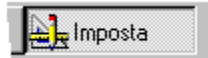
Suffissi

- Per il formato 12 ore, impostare i suffissi per la prima e la seconda parte del giorno. Le impostazioni predefinite sono AM e PM.
- Per il formato 24 ore, impostare il suffisso per le ore. L'impostazione predefinita è h.

{button ,AL(`H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_STEPS;H_FORMATTING_TIMES_STEPS;`,`0`)}
[Argomenti correlati](#)

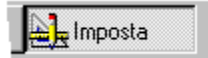
Assegnazione di un formato ai dati di tipo numerico

I formati per i numeri sono disponibili per i campi di tipo numerico e testo.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare doppio clic sulla linguetta Formato nella finestra informazioni.



3. Selezionare Numerico nella casella Tipo formato.
4. Selezionare un formato nella casella Formato impostato.
Nella parte inferiore destra della finestra informazioni è visibile un esempio del formato.
5. (Facoltativo) Fare clic su Modifica formato per apportare ulteriori modifiche al formato.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_NUMBERS_REF';,0)}
Argomenti correlati

Formati per i dati di tipo numerico

Decodifica dei formati per i numeri

Approach usa i seguenti caratteri per specificare i formati per i numeri. Usare questi caratteri per creare formati personalizzati:

0	Numero richiesto.
#	Numero facoltativo. Non visualizza lo zero.
, (virgola)	Virgola decimale. È possibile impostare il sistema operativo per utilizzare un carattere di separazione decimale diverso.
. (punto)	Separatore per migliaia, se usato tra cifre. È possibile impostare il sistema operativo per utilizzare un carattere di separazione diverso per le migliaia.
\$ - + : ()	Caratteri di testo. Altri caratteri di testo come gli spazi devono essere racchiusi tra virgolette doppie ("").
%	Operatore di percentuale. Visualizza il valore del campo come percentuale.
; (punto e virgola)	Separa i valori positivi dai valori negativi. La parte a destra è riservata ai numeri negativi.
= < >	Ai valori dei campi viene assegnato un formato in base al numero di cifre che compongono il valore. Vedere le note particolari qui di seguito.
(barra verticale)	Separa formati alternativi per lo stesso valore

Usare i segni di uguale (=), maggiore di (>) o minore di (<) per controllare il formato in relazione al numero di cifre immesso. Ad esempio, si consideri un campo con il seguente formato:

=7 000-0000|<7 "x"0000

- Se si immette 1234567, i dati vengono visualizzati nel formato 123-4567;
- Se si immette 1234, i dati vengono visualizzati nel formato x1234.

La barra verticale (|) separa due formati condizionali.

Verifica dei numeri immessi

I formati dei numeri facilitano l'immissione di dati corretti e coerenti in un record. Essi, tuttavia, non garantiscono che le informazioni immesse siano corrette. Vedere [Verifica dell'accuratezza dei dati immessi](#).

Immissione di numeri in modo Sfoglia

Selezionare "Mostra formato di immissione" nella finestra corrispondente alla linguetta Formato della finestra informazioni per rendere visibile il formato quando il campo è selezionato in modo Sfoglia.

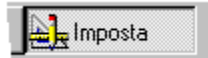
Memorizzazione dei numeri nel database

I dati dei campi di tipo numerico vengono memorizzati nel database senza alcun formato e nell'ordine specificato dal sistema operativo.

Nota Quando un campo di tipo testo viene formattato per inserire dei numeri, "Mostra formato di immissione" memorizza il testo nel database assegnandogli un formato numerico.

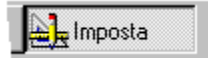
Assegnazione di un formato ai dati di tipo valuta

I formati assegnabili ai dati di tipo valuta, sono disponibili per i campi di tipo numerico e testo.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare doppio clic sulla linguetta Formato nella finestra informazioni.



3. Selezionare Valuta nella casella Tipo formato.
4. Selezionare una nazione nella casella Formato impostato.
Nella parte inferiore destra della finestra informazioni è visibile un esempio del formato assegnato alla valuta.
5. (Facoltativo) Fare clic su Modifica formato per inserire ulteriori modifiche al formato.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_FORMATS_FOR_CURRENCY_REF';,0)} Argomenti correlati

Formati per i dati di tipo valuta

Decodifica dei formati per i numeri

Approach usa i seguenti caratteri per specificare i formati per la valuta. Usare questi caratteri per creare formati personalizzati:

0	Numero richiesto.
#	Numero facoltativo. Non visualizza lo zero.
, (virgola)	Virgola decimale. È possibile impostare il sistema operativo per utilizzare un carattere di separazione decimale diverso.
. (punto)	Separatore per migliaia, se usato tra cifre. È possibile impostare il sistema operativo per utilizzare un carattere di separazione diverso per le migliaia.
\$ F DM	Caratteri di testo. Altri caratteri di testo come gli spazi devono essere racchiusi tra virgolette doppie ("").

Immissione di dati di tipo valuta in modo Sfoglia

Perché il formato sia visibile quando il campo è selezionato in modo Sfoglia, selezionare "Mostra formato di immissione" sulla finestra corrispondente all'etichetta Formato nella finestra informazioni.

Memorizzazione dei dati di tipo valuta nel database

I dati nei campi di tipo numerico vengono memorizzati nel database senza alcun formato e nell'ordine specificato dal sistema operativo.

Nota Quando ad un campo di tipo testo viene assegnato il formato valuta, "Mostra formato di immissione" memorizza il testo nel database con il formato assegnatogli.

Modifica dei riepiloghi delle tabelle incrociate

È possibile controllare i calcoli per i seguenti elementi:

- ogni riga di riepilogo;
- ogni colonna di riepilogo;
- i valori delle tabelle incrociate.

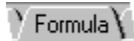
1. Fare clic sull'intestazione di una riga o di una colonna.

Per cambiare il riepilogo per i valori della tabella incrociata, selezionare una delle intestazioni delle colonne più vicine alle celle del corpo della tabella.

2. Scegliere Tabella - Proprietà della tabella incrociata.



3. Fare clic sulla linguetta Formula nella finestra informazioni.



4. Selezionare Somma nella casella Formula.

5. Selezionare i valori che la formula deve usare, scegliendo i valori visibili oppure i valori dei record.

6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_DETAILS`,1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_adding_summaries_to_crosstabs_steps;H_crosstabs_over`,`;0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Modifica dei riepiloghi delle tabelle incrociate

Calcolo in base ai valori delle tabelle incrociate o dei record

Per ogni riepilogo di una tabella incrociata, è possibile controllare quali valori siano usati per calcolare i valori dei riepiloghi delle tabelle incrociate. Tale distinzione assume rilievo se i calcoli dei riepiloghi implicano l'uso di medie, deviazioni standard, conteggi, valori minimi, valori massimi o varianze.

Ad esempio, si supponga che i record seguenti contengano i dati relativi alle quantità vendute per un prodotto da parte di due rappresentanti:

Rappresentante	Prodotto	Quantità
AG	prodotto1	100
AG	prodotto1	200
JF	prodotto1	300

Se si crea una tabella incrociata che mostri il numero medio di articoli venduti per ogni prodotto, si ottengono valori diversi per il riepilogo della media a seconda che si prenda in considerazione ogni record separatamente (Riepilogo dei valori dei record $(100+200+300)/3=200$) oppure i gruppi della tabella incrociata (Riepilogo dei valori della tabella $(300+300)/2=300$):

	Prodotto
	Quantità
AG	300
JF	300
Media Incrocio dati	300
Media Record	200

Entrambi i calcoli sono corretti; è però necessario determinare quale tipo di calcolo sia corretto per i dati visualizzati nella tabella incrociata.

{button ,AL('H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_crosstabs_over;',0)} [Argomenti correlati](#)

Proprietà di linee e colori



Scegliere un argomento:

[Impostazione della trasparenza per gli oggetti e le viste](#)

[Creazione di bordi parziali](#)

[Modifica dello spessore di linee e bordi](#)

[Creazione di un'ombra](#)

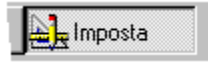
Per pannelli multivalore

[Colori alternati per i record di un pannello multivalore](#)

{button ,AL(`H_APPLYING_PROPERTIES_FROM_ANOTHER_OBJECT_STEPS;`,`0`)} [Argomenti correlati](#)

Modifica dello spessore di linee e bordi

Risoluzione dei problemi Nei prospetti, è possibile cambiare per ogni singolo pannello lo spessore del bordo della vista.



È selezionato il modo Imposta?

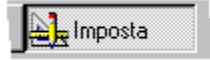
1. Fare doppio clic sull'oggetto o sullo sfondo di una vista.
2. Fare clic sulla linguetta Filetti e colori nella finestra informazioni.



3. Per Stile, selezionare il primo stile per la linea o la cornice.
4. Per Larghezza, selezionare uno spessore.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_CREATING_PARTIAL_BORDERS_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS';,0)}
Argomenti correlati

Creazione di bordi parziali



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul blocco di testo, l'oggetto o lo sfondo di una vista.
2. Fare clic sulla linguetta Filetti e colori nella finestra informazioni.



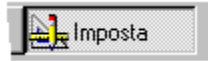
3. Per Linee, deselezionare le parti del bordo che si desidera eliminare.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Nota Se si applica uno stile di cornice nella linguetta Filetti e colori, tutti e quattro i bordi vengono automaticamente attivati.

{button ,AL('H_CHANGING_THE_WIDTH_OF_LINES_OR_BORDERS_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS';0)} Argomenti correlati

Impostazione della trasparenza per gli oggetti e le viste

Ogni oggetto che si trova al di sotto di un oggetto trasparente, è visibile nonostante sia coperto. Questa proprietà è utile, ad esempio, per collocare del testo all'interno di un cerchio anziché un rettangolo.

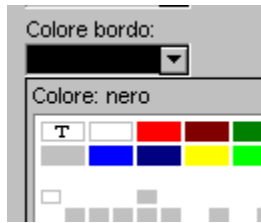


È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul blocco di testo, l'oggetto o lo sfondo di una vista.
2. Fare clic sulla linguetta Filetti e colori nella finestra informazioni.



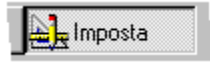
3. Per Colore riemp., selezionare T (Trasparente).



4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS';,0)} Argomenti correlati

Creazione di un'ombra



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul blocco di testo, l'oggetto o il pannello multivalore.
2. Fare clic sulla linguetta Filetti e colori nella finestra informazioni.

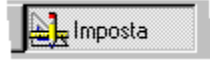


3. Per Colore ombra, selezionare un colore.
Selezionare T, per trasparente se si desidera che gli oggetti sottostanti siano visibili attraverso l'ombra.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Nota Se un pannello multivalore contiene record di colori alternati, i record dello stesso colore del modulo assumono il colore selezionato per l'ombra.

{button ,AL('H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS','0)} Argomenti correlati

Colori alternati per i record in un pannello multivalore



È selezionato il modo Imposta?

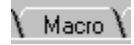
1. Fare doppio clic sul pannello multivalore.
2. Fare clic sulla linguetta Filetti e colori nella finestra informazioni.



3. Per Colore riemp., selezionare un colore alternato.
4. Selezionare Colore per lettura facilitata.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS';,0)} Argomenti correlati

Linguetta Macro



Scegliere un argomento:

Associazione di macro

Creazione di finestre di dialogo dai moduli

Note particolari: Associazione di macro

Operazioni dell'utente

Campi, viste, pulsanti e oggetti richiedono operazioni diverse da parte dell'utente per attivare una macro allegata.

Operazioni dell'utente per il campo

<u>L'opzione</u>	<u>Attiva la macro se l'utente</u>
Quando si entra	Accede al campo usando il tasto TAB o fa clic sul campo
Quando si esce	Esce dal campo usando il tasto TAB o fa clic su un altro campo
Quando cambiano i dati	Cambia i dati nel campo

Operazioni dell'utente per la vista (modulo)

<u>L'opzione</u>	<u>Attiva la macro se l'utente</u>
Quando si entra	Visualizza la vista
Quando si esce	Passa dalla vista attiva a un'altra vista

Operazioni dell'utente per gli oggetti

<u>L'opzione</u>	<u>Attiva la macro se l'utente</u>
Quando si entra	Accede all'oggetto usando il tasto TAB o fa clic sull'oggetto
Quando si esce	Esce dall'oggetto usando il tasto TAB o fa clic su un altro campo
Quando si seleziona	Seleziona questo oggetto

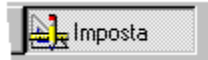
Operazioni dell'utente per i pulsanti macro

<u>L'opzione</u>	<u>Attiva la macro se l'utente</u>
Quando si entra	Accede al pulsante usando il tasto TAB
Quando si esce	Esce dal pulsante usando il tasto TAB
Quando si fa clic	Fa clic sul pulsante

{button ,AL('H_ATTACHING_MACROS_STEPS',1)} [Procedura](#)

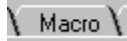
Associazione di macro

Allegare una macro a un pulsante, un oggetto, una vista o un campo.



È selezionato il modo Imposta?

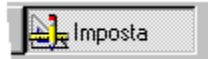
1. Fare doppio clic sull'oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Macro nella finestra informazioni.



3. (Facoltativo) Fare clic su Definizione macro per creare una nuova macro.
4. Selezionare un'operazione dell'utente per attivare la macro.
5. Selezionare una macro dalla lista.
6. Per allegare altre macro, ripetere i passaggi 4 e 5.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

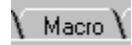
{button ,AL('H_ATTACHING_MACROS_DETAILS',1)} Note particolari

Creazione di finestre di dialogo dai moduli



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sullo sfondo del modulo, al di fuori di ogni oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Macro nella finestra informazioni.



3. Selezionare "Mostra come finestra di dialogo".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Nota Creare negli altri moduli dei pulsanti macro che consentano di passare a questo modulo.

{button ,AL('H_CREATING_DIALOG_BOXES_FROM_FORMS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_ATTACHING_MACROS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di finestre di dialogo dai moduli

È possibile creare delle finestre di dialogo personalizzate impostando e costruendo un modulo contenente campi, pulsanti e oggetti.

Quando si passa a questo modulo mediante una macro o uno script, Approach visualizza il modulo sotto forma di finestra di dialogo. Il modulo viene tagliato alla destra e sotto gli oggetti per creare una barra del titolo e una casella di chiusura per la finestra di dialogo. Approach non crea pulsanti OK o Annulla. È quindi necessario creare dei pulsanti macro sul modulo per eseguire queste operazioni oppure usare il tasto ESC per uscire dalla finestra di dialogo.

Quando si crea una macro per visualizzare la finestra di dialogo, usare il comando Visualizza macro e selezionare il modulo.

Se è attivo il modo Sfoglia, Approach rimuove il nome del modulo dall'elenco dei moduli attivi. Tuttavia, in modo Imposta esso è ancora visibile come vista. È anche possibile eseguire una macro in modo Sfoglia usando Modifica - Esegui macro, per passare al modulo trasformato in finestra di dialogo.

Finestre di dialogo con linguette

Per creare una finestra di dialogo con linguette, simile a un assistant, creare moduli contenenti pagine multiple. Quando il modulo viene visualizzato come finestra di dialogo, Approach converte ogni pagina in una linguetta. Le linguette corrispondono al nome della pagina mostrato nella finestra corrispondente alla linguetta Generali del modulo.

Esempio

Creare una finestra di dialogo che contenga informazioni dettagliate sul modulo attivo. Aniché visualizzare tutti i campi sul modulo principale come se si trattasse di un record personalizzato, collocare i campi contenenti i dettagli sul modulo sotto forma di finestra di dialogo. Per visualizzare il modulo sotto forma di finestra di dialogo, aggiungere un pulsante macro per passare al modulo principale, chiamandolo Altro.

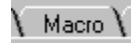
```
{button ,AL('H_CREATING_DIALOG_BOXES_FROM_FORMS_STEPS',1)} Procedura
```


Impostazione dei margini per le viste



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sullo sfondo della vista, al di fuori di ogni oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Margini nella finestra informazioni.



3. Per Margini, immettere le misure per i margini di sinistra, destra, superiore e inferiore.
L'unità di misura è la stessa usata per la griglia, ossia quella specificata nella finestra corrispondente alla linguetta Videata nella finestra di dialogo Preferenze.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS;'0)} Argomenti correlati

Opzioni per le tabelle incrociate

È possibile determinare quali record usare nelle tabelle incrociate per visualizzare i risultati calcolati.

Opzioni

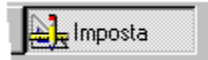
Scegliere un argomento:

[Aggiunta di tutti i gruppi alla tabelle incrociate](#)

[Applicazione di set estratti alle tabelle incrociate](#)

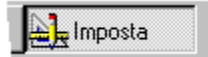
Aggiunta di tutti i gruppi alle tabelle incrociate

Secondo l'impostazione predefinita, una tabella incrociata mostra soltanto le intestazioni secondarie con record correlati all'intestazione. I valori non-zero, ad esempio, non appaiono sotto le intestazioni. Seguire le istruzioni seguenti per mostrare tutte le intestazioni secondarie anche se nessun valore dei record corrisponde alla combinazione tra intestazione e intestazione secondaria.

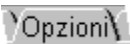


È selezionato il modo Imposta?

1. Fare clic su una cella del corpo della tabella incrociata per selezionare la tabella incrociata.
2. Scegliere Tabella - Proprietà della tabella incrociata.



3. Fare clic sulla linguetta Opzioni nella finestra informazioni.



4. Deselezionare "Mostra solo righe o colonne correlate".
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORT
S_AND_CROSSTABS_REF;H_crosstabs_over;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Aggiunta di tutti i gruppi alle tabelle incrociate

Approach supporta due modi per presentare le immissioni delle tabelle incrociate costituite da valori zero. Scegliere il metodo adatto alla visualizzazione dei propri dati.

Visualizzazione di tutti i valori dei sottogruppi in ogni gruppo

Disattivando "Mostra solo righe o colonne correlate" nella tabella incrociata appaiono tutte le voci dei sottogruppi per ogni gruppo, anche se i record del sottogruppo non corrispondono all'intestazione.

Ad esempio, se una tabella incrociata mostra i prodotti venduti per città e le città sono raggruppate per nazione, nel database ogni città appare come categoria per ogni nazione. In tal modo, New York e San Francisco apparirebbero sotto Germania e Berlino e Monaco sotto USA. Certamente non è il risultato desiderato.

In altre situazioni, può essere utile visualizzare tutti i valori dei sottogruppi.

Ad esempio, se una tabella incrociata mostra il numero di prodotti venduti da ogni rappresentante, è possibile che si desideri visualizzare tutti i prodotti per ogni rappresentante anche se il record del sottogruppo non corrisponde all'intestazione: in tal caso, apparirebbero come sottogruppo sotto il nome del rappresentante dei prodotti che il rappresentante non ha venduto.

		Quantità
AG	prodotto1	100
	prodotto2	200
	prodotto3	
JF	prodotto1	100
	prodotto2	
	prodotto3	150

Visualizzazione di soltanto sottogruppi non-zero in ogni gruppo

Secondo l'impostazione predefinita una tabella incrociata mostra soltanto le intestazioni con i valori rilevanti per il gruppo più ampio nella tabella incrociata. Nell'esempio precedente, accettando il valore predefinito, la tabella incrociata mostrerebbe solo le città degli Stati Uniti nel gruppo per nazione USA:

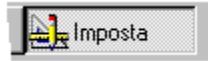
		Vendite prodotto
USA	New York	200
	San Francisco	150
Canada	Toronto	250
	Vancouver	100
Germania	Berlino	175
	Monaco	225

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORT_S_AND_CROSSTABS_REF;H_crosstabs_over;',0)} [Argomenti correlati](#)

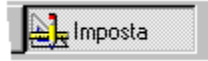
Applicazione di set estratti alle tabelle incrociate

Secondo le impostazioni predefinite, le tabelle incrociate riportano i risultati di tutte le ricerche. È tuttavia possibile specificare che una tabella incrociata includa i dati di tutti i record in tutti i database correlati al file di Approach attivo.

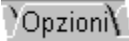


È selezionato il modo Imposta?

1. Fare clic sul corpo di una tabella incrociata per selezionare la tabella incrociata.
2. Scegliere Tabella - Proprietà della tabella incrociata.



3. Fare clic sulla linguetta Opzioni nella finestra informazioni.



4. Deselezionare "Applica set estratto a intestazioni tabella".
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_FINDING_RECORDS_THAT_MAKE_UP_CROSSTABS_STEPS;';0)} Argomenti correlati

Visualizzazione dei record di altri database in un prospetto

Quando si crea un prospetto con gruppi e totali usando i dati di più di un database, il prospetto mostra tutti i record del database principale, anche se nel database secondario non esistono record corrispondenti. Tuttavia, tale prospetto può mostrare solo un record del database secondario per ogni voce del database principale.

Risoluzione dei problemi È possibile modificare il prospetto in modo che vengano visualizzati tutti i record del database principale, anche se non vi sono record correlati nel database secondario.

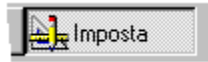
Sono disponibili due metodi per modificare il prospetto in modo che siano visualizzate tutte le voci correlate. Scegliere il metodo più appropriato per il database usato:

- Basare il prospetto su un altro database.
Vedere Selezione di un database principale per una vista;
- Creare una correlazione esterna per il prospetto.

Creazione di un prospetto per correlazione esterna:

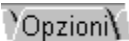
Una correlazione esterna mostra:

- tutti i record del database secondario relativi a ogni record del database principale;
- i record privi di voci secondarie.



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Proprietà del prospetto nel menu contestuale.
2. Fare clic sulla linguetta Opzioni nella finestra informazioni.

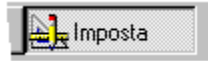


3. Per creare una correlazione esterna, selezionare "Attiva correlazione esterna".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPORTS_OVER;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS';,0)} Argomenti correlati

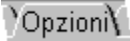
Creazione di tipi di etichette personalizzate

Approach fornisce decine di tipi di etichette standard; tuttavia, è anche possibile creare dei tipi di etichette personalizzati.



È selezionato il modo Imposta?

1. Creare un'etichetta. Non selezionare un tipo di etichetta.
2. Fare clic su Opzioni etichette.



3. Denominare le etichette personalizzate nella casella Etichette.
4. Immettere i valori per i margini, le dimensioni e le distanze verticali e orizzontali.
5. Per Numero di etichette, immettere il numero di etichette da visualizzare in orizzontale e in verticale sulla pagina.
6. Selezionare una direzione di stampa nella casella Direzione di stampa.
7. Se si usano etichette su modulo continuo, selezionare Modulo continuo.
Scegliere Imposta stampante per regolare le impostazioni della stampante in base alle dimensioni corrette della carta.
8. Fare clic su Aggiungi per salvare il tipo di etichetta personalizzata.
9. Fare clic su OK.
L'etichetta viene visualizzata nella casella Tipo di etichetta nella finestra corrispondente alla linguetta Generali dell'Assistant.

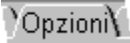
```
{button ,AL(^H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS;:,0)}  
Argomenti correlati
```

Modifica delle opzioni di visualizzazione per un campo PicturePlus



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo PicturePlus.
2. Fare clic sulla linguetta Opzioni della finestra informazioni.

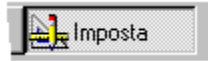


3. Allineare l'immagine grafica nel campo trascinandola nel punto desiderato.
4. Se l'immagine grafica è troppo grande o troppo piccola per il campo, selezionare il metodo più adatto per ridimensionarla.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS';,0)} [Argomenti correlati](#)

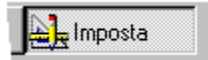
Formattazione di fogli di lavoro o tabelle incrociate per la stampa

Aggiungere un titolo da visualizzare su ogni pagina e la data o il numero di pagina visibili nella testatina inferiore di ogni pagina.



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Proprietà nel menu contestuale.

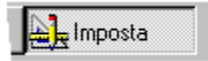


2. Fare clic sulla linguetta Stampa.
3. Per aggiungere un titolo, selezionare Stampa titolo e immettere un titolo.
4. Per aggiungere una data, selezionare Stampa data.
5. Per aggiungere un numero di pagina, selezionare Stampa numero pagina.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_DOWNLOADING_DATA_BEFORE_PREVIEWING_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PAPER_ORIENTATION_ANDMARGINS_STEPS';,0)} Argomenti correlati

Allineamento e distribuzione di oggetti

Allineare gli oggetti lungo il bordo superiore, inferiore o laterale oppure l'asse del centro, orizzontalmente o verticalmente, in modo che tutti si trovino sulla stessa riga o colonna. Distribuire gli oggetti verticalmente o orizzontalmente per collocarli a una distanza uguale gli uni dagli altri.

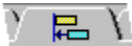


È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare due o più oggetti.
2. Scegliere Oggetto - Allinea.



Viene visualizzata la linguetta Allinea della finestra informazioni.



3. Selezionare il tipo di allineamento degli oggetti l'uno rispetto all'altro oppure rispetto alla griglia sotto delle Allinea.
4. Per Tipo di allineamento:

- Per allineare gli oggetti orizzontalmente, fare clic su Sinistra, Centro o Destra;



- Per allineare gli oggetti verticalmente, fare clic su Sotto, Centro o Sopra.



5. Per Distanza, selezionare l'opzione per distribuire gli oggetti orizzontalmente oppure verticalmente.
6. Per includere le etichette dei campi nel calcolo dell'allineamento, fare clic su Includi etichette campi.

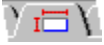
Nota Se non si includono le etichette dei campi, i campi vengono sovrapposti gli uni agli altri e allineati.

7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Nota La casella "Includi etichetta campo" è disponibile soltanto se uno degli oggetti selezionati è un campo. In caso contrario, la casella appare in grigio.

```
{button ,AL(`H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;H_ADDING_MULTIPLE_OBJECTS_TO_A_VIEW_STEPS;H_SETTI  
NG_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS;`,`0)} Argomenti correlati
```

Dimensioni degli oggetti



È possibile cambiare le dimensioni e la forma di un oggetto, inclusi i campi, usando il mouse in modo Imposta o facendo clic sulla linguetta Dimensioni nella finestra informazioni.

La linguetta Dimensioni consente anche di spostare un oggetto.

Scegliere un argomento:

[Ridimensionamento degli oggetti](#)

[Spostamento degli oggetti](#)

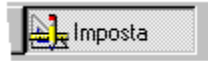
[Impostazione degli oggetti e dei campi perché scorrano durante la stampa](#)

[Riduzione dello spazio indesiderato tra i campi](#)

{button ,AL(`H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;`,0)} [Argomenti correlati](#)

Ridimensionamento degli oggetti

L'unità di misura usata per questa procedura (unità della griglia) viene selezionata nella linguetta Videata della finestra di dialogo Preferenze.



È selezionato il modo Imposta?

Ridimensionamento di un oggetto con misure esatte

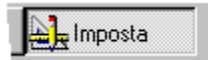
1. Fare doppio clic sull'oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Dimensioni della finestra informazioni.



3. Immettere le misure per l'altezza e la larghezza.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Ridimensionamento di un oggetto con il mouse

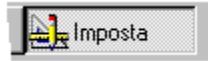
Selezionare l'oggetto e trascinare uno dei suoi punti di aggancio.



```
{button ,AL(`H_DRAWING_GEOMETRIC_OBJECTS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_SETTING_PREFE  
RENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;','0)} Argomenti  
correlati
```

Spostamento degli oggetti

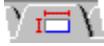
L'unità di misura usata per questa procedura (unità della griglia) viene selezionata nella linguetta Videata della finestra di dialogo Preferenze.



È selezionato il modo Imposta?

Spostamento di un oggetto con misure esatte

1. Fare doppio clic sull'oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Dimensioni della finestra informazioni.

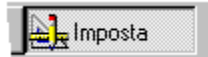


3. Immettere le misure in Dall'alto e Da sinistra.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Spostamento di un oggetto con il mouse

Selezionare l'oggetto e trascinarlo.

Quando è possibile spostare l'oggetto, il puntatore del mouse assume la forma di una mano.



Spostamento di un oggetto con la tastiera

Selezionare l'oggetto e spostarlo con i tasti: `,` `↓`, `→` o `←`.

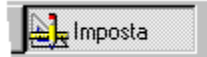
Se si sposta un oggetto con la tastiera, questo viene staccato dalla griglia.

{button ,AL(^H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_RESIZING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Impostazione degli oggetti e dei campi perché scorrano durante la stampa

Per stampare un oggetto che si trova a una certa distanza da un campo in ogni record, far scorrere l'oggetto a sinistra oppure verso l'alto in modo da riempire lo spazio vuoto.

- Approach fa scorrere automaticamente i campi etichetta verso l'alto e a sinistra in modo da rimuovere gli spazi aggiuntivi.
- Se si aggiunge un campo a un'etichetta dopo che le etichette sono state create, è necessario impostare il campo in modo che scorra.
- Perché lo scorrimento sia possibile, il campo deve essere allineato alla parte inferiore.



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare e allineare tutti i campi e gli oggetti.
2. Fare doppio clic su un campo per aprire la finestra informazioni corrispondente.



3. Fare clic sulla linguetta Dimensioni.

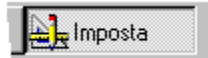


4. In "Durante la stampa", selezionare Compatta.
5. Selezionare il campo o l'oggetto che si desidera far scorrere durante la stampa.
6. Fare clic sulla linguetta Dimensioni nella finestra informazioni.
7. Nell'area "Durante la stampa, sposta", selezionare A sinistra oppure In alto.
8. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_DETAILS',1)} Note particolari
{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

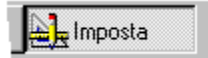
Riduzione dello spazio indesiderato tra i campi

Fare scorrere o ridimensionare i campi per rimuovere lo spazio indesiderato durante la stampa.



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare i campi che si desidera far scorrere contemporaneamente.
2. Scegliere Oggetto - Proprietà dell'oggetto.



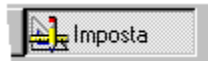
3. Fare clic sulla linguetta Allineamento nella finestra informazioni.



4. Allineare i campi:
 - lungo la parte inferiore se i campi devono scorrere a sinistra;



- lungo la parte sinistra se i campi devono scorrere verso l'alto.



5. Fare clic sulla linguetta Dimensione nella finestra informazioni.



6. Per "Durante la stampa, sposta" selezionare A sinistra oppure In alto.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_CLOSING_EXTRA_SPACE_BETWEEN_FIELDS_DETAILS`,1)} Note particolari

{button ,AL(`H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_steps;H_moving_objects_steps`;'0)} Argomenti correlati

Note particolari: Riduzione dello spazio indesiderato tra i campi

Poiché la lunghezza dei dati dei campi può variare, può succedere che gli spazi vuoti tra i campi e gli altri oggetti siano più ampi di quanto si desideri. È possibile fare scorrere i campi e ridurre le delimitazioni per eliminare una parte dello spazio indesiderato. Contrassegnare i campi in modo che scorrano a sinistra, verso l'alto o in entrambe le direzioni. Questa operazione sposta i campi in modo da riempire lo spazio vuoto in un altro campo.

Approach fa scorrere i campi o ridimensiona le delimitazioni durante l'anteprima o la stampa e in modo Imposta se i dati sono visibili.

Scorrimento di un campo

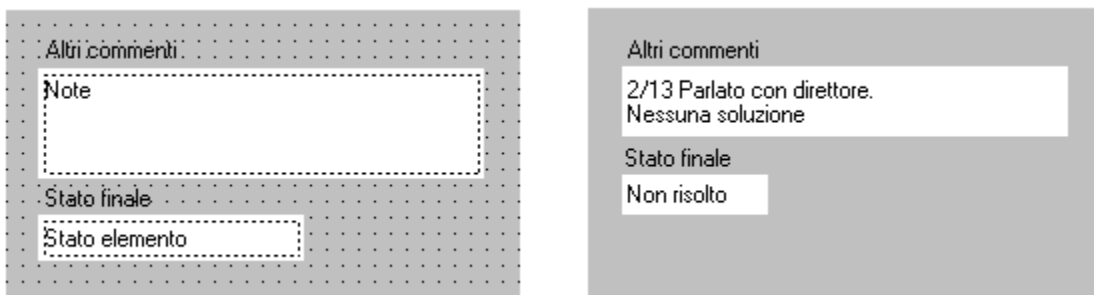
Per far scorrere un campo verso sinistra oppure verso l'alto sopra un campo con delimitazioni ridotte, selezionare A sinistra o In alto nella casella "Durante la stampa, sposta". Approach riduce automaticamente le delimitazioni del campo sulla sinistra.

Nota Perché i campi scorrano, è necessario contrassegnarli a tale fine e allinearli lungo il loro lato inferiore o sinistro.

Quando si fa scorrere un campo verso sinistra, è possibile che si preferisca disattivare i due bordi del campo oppure visualizzare soltanto il bordo inferiore.

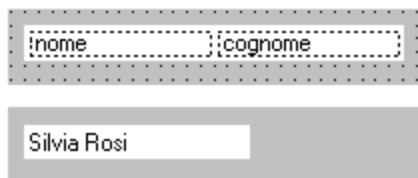
È anche possibile far scorrere un campo verso l'alto in modo da riempire uno spazio vuoto lasciato da un campo al di sopra. Ad esempio, in un'etichetta con una riga per il nome della società, è possibile che si desideri impostare i campi perché scorrano verso l'alto se alcuni record non contengono il nome della società nell'indirizzo.

Un altro esempio è costituito dai campi memo che possono contenere una quantità variabile di dati. È necessario contrassegnare entrambi i campi perché scorrano verso l'alto se si desidera far scorrere il campo sottostante.



Impostazione dello spazio tra i campi

Impostare lo spazio tra i campi in modo Imposta. Ad esempio, per non avere spazio tra i campi durante la stampa, collocare il secondo campo sul bordo del primo campo.



Ridimensionamento di un campo

Se si riducono le delimitazioni di un campo, questo assume le dimensioni dei dati in esso contenuti.

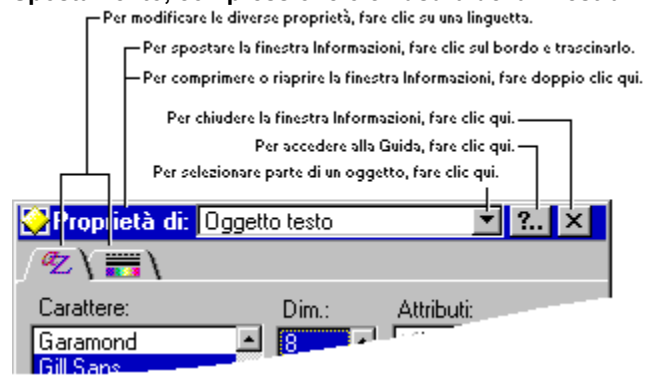
Se il campo contiene più dati di quanti ne può visualizzare, espandere le delimitazioni del campo in modo da rendere visibili i dati. Se al di sotto del campo espanso si trovano altri campi, essi scorreranno in modo da creare lo spazio necessario.

Per ridurre o espandere le delimitazioni del campo in modo che coincidano con la dimensione dei dati, attivare Compatta o Allarga nella sezione "Durante la stampa".

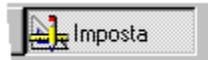
{button ,AL('H_CLOSING_EXTRA_SPACE_BETWEEN_FIELDS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_steps;H_aligning_and_distributing_objects_steps;H_moving_objects_steps;',0)} [Argomenti correlati](#)

Spostamento, compressione o chiusura della finestra informazioni



Proprietà fondamentali delle viste



Scegliere un argomento:

[Denominazione di viste e oggetti](#)

[Selezione di un database principale per una vista](#)

[Modifica del menu per una vista](#)

[Deselezione della visualizzazione delle viste](#)

[Visualizzazione di una parte più ampia delle viste nascondendone i margini](#)

Per i prospetti

[Scelta dei record da inserire in un riepilogo](#)

[Modifica del numero di colonne nei prospetti](#)

[Impaginazione dei prospetti](#)

[Stampa dei prospetti](#)

Per le tabelle incrociate

[Selezione di viste di esame](#)

Per i grafici

[Esame dei dati per i grafici](#)

Per le etichette

[Modifica o cancellazione dei tipi di etichette personalizzati](#)

{button ,AL('H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS';'0)} [Argomenti correlati](#)

Denominazione di viste e oggetti

- Quando si rinomina una vista usando la finestra informazioni, cambia anche il nome della vista sulla linguetta delle viste e sulla barra di stato.
- Usare il nome di un oggetto disegnato per fare riferimento ad essa in un programma LotusScript.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sull'oggetto o sullo sfondo della vista al di fuori di ogni oggetto.
Per i fogli di lavoro o le tabelle incrociate, scegliere Proprietà del foglio di lavoro o Proprietà della tabella incrociata nel menu contestuale.
2. Per le viste, fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



Per gli oggetti, fare clic sulla linguetta Macro nella finestra informazioni.

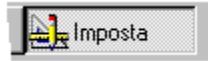


3. Immettere un nome per la vista o l'oggetto.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.
 - È anche possibile rinominare una vista facendo doppio clic sulla linguetta della vista e immettendo il nome nella linguetta.
 - Per cambiare il nome nel blocco di testo nella parte superiore di un modulo, fare doppio clic su di esso e immettere il nuovo nome.

```
{button ,AL(^H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS;H_EXTENDING_THE_BACKGROUND_TO_THE_EDGE_OFTHE_WINDOW_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;','0)} Argomenti correlati
```

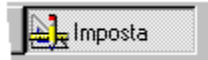
Selezione di un database principale per una vista

Se nel file di Approach sono stati correlati dei database, uno di questi deve essere il database principale per la vista. Una vista visualizza ogni record del database principale.



È selezionato il modo Imposta?

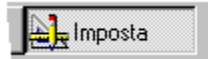
1. Fare doppio clic sullo sfondo della vista al di fuori di ogni oggetto.
Per i fogli di lavoro o le tabelle incrociate, scegliere Proprietà del foglio di lavoro o Proprietà della tabella incrociata nel menu contestuale.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Selezionare un database nella casella Database principale.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

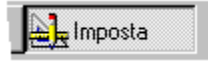
```
{button ,AL('H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGINS_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Modifica del menu per una vista



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sullo sfondo della vista al di fuori di ogni oggetto.
Per i fogli di lavoro o le tabelle incrociate, scegliere Proprietà del foglio di lavoro o Proprietà della tabella incrociata nel menu contestuale.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Selezionare un menu nella casella "Barra menu abbinata".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL(`H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGINS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Modifica del menu per una vista

Un menu allegato è visibile quando si passa alla vista in modo Sfoglia.

Approach consente di allegare il menu predefinito, il menu ridotto o un menu personalizzato.

Il menu ridotto è un sottomenu del menu predefinito. Non include i comandi per la modifica del file. Il menu ridotto, ad esempio, non contiene Crea - Modulo.

{button ,AL('H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BAR_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGIN_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Deselezione della visualizzazione delle viste

Le viste nascoste non compaiono nelle linguette delle viste in modo Sfoglia. Usare viste nascoste quando non si desidera che un utente veda i dati sul modulo.

In modo Imposta, le viste nascoste sono indicate sulla barra di stato.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sullo sfondo della vista al di fuori di ogni oggetto.

Per i fogli di lavoro o le tabelle incrociate, scegliere Proprietà del foglio di lavoro o Proprietà della tabella incrociata nel menu contestuale.

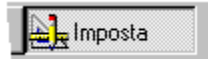
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. In "In modo Sfoglia" selezionare Nascondi vista.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

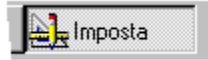
{button ,AL('H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGINS_STEPS;');0)} Argomenti correlati

Visualizzazione di viste nascoste

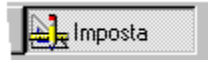


È selezionato il modo Imposta?

1. Fare clic sul pulsante Vista sulla barra di stato.
2. Selezionare il nome della vista nascosta.
3. Fare clic sull'icona della finestra informazioni.



4. Per le viste, fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.

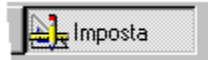


5. Per "In modo Sfoglia" deselezionare Nascondi vista.
6. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_HIDING_VIEWS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

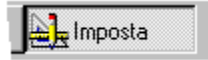
Visualizzazione di una parte più ampia della vista nascondendone i margini

È possibile nascondere soltanto i margini dei moduli e delle circolari.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sullo sfondo della vista al di fuori di ogni oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. In "In modo Sfoglia" selezionare Nascondi margini delle pagine.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_RENAMING_VIEW
S_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;','0)} Argomenti correlati

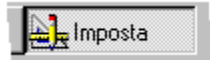
Selezione di viste di esame

Selezionare la vista nella quale devono essere visualizzati i record quando si usa Estrai dati. Se non si sceglie una vista di estrazione, Approach crea un nuovo foglio di lavoro per i risultati dell'estrazione e lo imposta come vista di estrazione predefinita.

1. Fare clic su una cella del corpo della tabella incrociata.
2. Scegliere Tabella - Proprietà della tabella incrociata.



3. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



4. Selezionare una vista nella casella "Vista per l'esame dei dati".
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

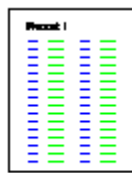
{button ,AL('H_drill_down_to_data_over;H_finding_records_that_make_up_crosstabs_steps;',0)} [Argomenti correlati](#)

Modifica del numero di colonne in un prospetto

Se i campi del prospetto non occupano una quantità eccessiva di spazio da sinistra a destra, ma si estendono su un numero elevato di pagine, aumentare il numero delle colonne del prospetto per usare meno pagine.



1 Colonna

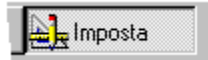


2 Colonne



È selezionato il modo Imposta?

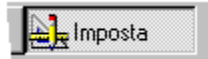
1. Scegliere Proprietà del prospetto nel menu contestuale.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Immettere il numero di colonne nella casella "Numero di colonne".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

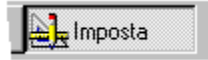
{button ,AL(`H_EDITING_COLUMN_HEADER_TEXT_STEPS;H_MOVING_AND_RESIZING_REPORT_COLUMNS_STEPS;H_reports_over;`,0)} Argomenti correlati

Scelta dei record da includere in un riepilogo



È selezionato il modo Imposta?

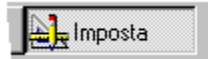
1. Fare doppio clic sul pannello di riepilogo.
La barra del titolo della finestra informazioni visualizza il tipo di pannello.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Selezionare un'opzione dalla casella Riepiloga.
È possibile creare un riepilogo da:
 - un numero fisso di record, come ad esempio il numero massimo di record contenuti in una pagina;
 - tutti i record;
 - i record che corrispondono ai valori usati per raggruppare.
4. Se necessario, scegliere un campo dalla casella "Ogni gruppo ordinato per".
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_MOVING_SUMMARIES_STEPS;H_reports_over;',0)} Argomenti correlati

Impaginazione dei prospetti

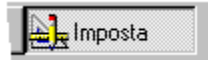


È selezionato il modo Imposta?

Cambi pagina inseriti prima dei riepiloghi

Questa operazione impedisce un cambio pagina all'interno dei riepiloghi: in questo modo i valori dei riepiloghi possono essere visualizzati con i record correlati.

1. Fare doppio clic sul pannello di riepilogo.
La barra del titolo della finestra informazioni visualizza il tipo di pannello.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.

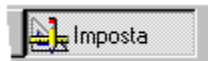


3. In "Durante la stampa" selezionare "Inserisci cambio pagina".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Cambi pagina inseriti ai limiti di un record

Questa operazione mantiene i campi sulla stessa pagina quando nel record esiste più di una riga di campi.

1. Scegliere Proprietà del prospetto nel menu contestuale.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.

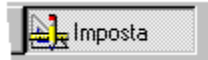


3. Selezionare "Tieni unito ogni record".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL(`H_report_panels_over;H_reports_over;`,`0)} Argomenti correlati

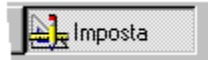
Riduzione o espansione di sezioni di un prospetto durante la stampa

Controllo della stampa dei prospetti per ogni tipo di pannello nel prospetto.



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul pannello.
La barra del titolo della finestra informazioni visualizza il tipo di pannello.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



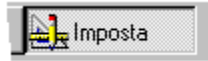
3. In "Durante la stampa" selezionare una o più delle seguenti opzioni:
 - Per diminuire le dimensioni del pannello in modo da ospitare un contenuto di minori dimensioni, selezionare Compatta;
 - Per aumentare le dimensioni del pannello in modo da ospitare un contenuto di maggiori dimensioni, selezionare Allarga;
 - Per iniziare un gruppo di riepilogo su una nuova pagina, selezionare Inserisci cambio pagina.
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

```
{button ,AL(^H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF;H_SPECIFYING_THE_PRINT  
ER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS;H_printing_approach_views_over;H_report_panels_over;!,0)}
```

Argomenti correlati

Modifica o cancellazione dei tipi di etichette personalizzati

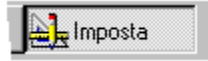
Se si desidera organizzare le etichette in modo diverso sulla pagina quando le etichette sono già state create, creare una nuova vista etichette.



È selezionato il modo Imposta?

Modifica dei tipi di etichette personalizzati

1. Scegliere Etichette - Proprietà dell'etichetta.



2. Fare clic su "Opzioni etichette" nella finestra corrispondente alla linguetta Generali.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni per etichette.
3. Selezionare il modello di etichetta che si desidera modificare nella casella Etichetta.
4. Cambiare le impostazioni per l'etichetta personalizzata.
5. Fare clic su Modifica per applicare i cambiamenti alla definizione attuale dell'etichetta.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Opzioni per etichette.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Cancellazione di tipi di etichette personalizzati

1. Selezionare il modello nella casella Etichetta.
2. Fare clic su Cancella.

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPE
S_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_S
TEPS;H_SETTING_FIELDS_TO_SLIDE_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Proprietà fondamentali degli oggetti e dei campi



Scegliere un argomento:

- [Disattivazione della stampa di oggetti e campi](#)
- [Denominazione di viste e oggetti](#)
- [Inserimento di oggetti e campi nella sequenza di tabulazione](#)
- [Rimozione di oggetti e campi dalla sequenza di tabulazione](#)
- [Visualizzazione di campi come caselle di controllo](#)
- [Visualizzazione di campi come pulsanti di opzione](#)
- [Visualizzazione di campi come CASELLE DI RIEPILOGO](#)

Per i campi visualizzati come caselle di riepilogo

- [Visualizzazione di un numero minore di valori in una casella di riepilogo](#)
- [Visualizzazione di descrizioni in una casella di riepilogo](#)
- [Aggiunta e cancellazione di elementi dalle caselle di riepilogo](#)

Per i campi di tipo PicturePlus

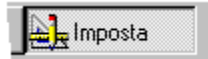
- [Modifica delle illustrazioni nei campi di tipo PicturePlus](#)

Per i pannelli multivalore

- [Impostazione di criteri di ordinamento predefinito per un pannello multivalore](#)
- [Ridimensionamento dei pannelli multivalore](#)

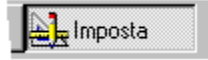
{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_VIEWS_CS','0)} [Argomenti correlati](#)

Disattivazione della stampa di oggetti e campi



È selezionato il modo Imposta?

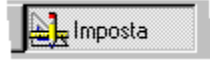
1. Fare doppio clic sull'oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. In Oggetto, selezionare Da non stampare.
4. (Facoltativo) Per vedere un oggetto che non viene stampato in Anteprima di stampa e in modo Imposta quando Visualizza - Mostra dati è abilitato, selezionare Visibile in Anteprima.
5. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

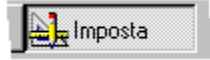
{button ,AL('H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Inserimento di oggetti nella sequenza di tabulazione



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sull'oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.

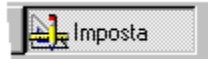


3. Selezionare "In sequenza di tabulazione".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

Nota Se si allega una macro a un disegno, inserire l'oggetto nella sequenza di tabulazione. In caso contrario, non è possibile usare il tasto TAB per passare a quell'oggetto per attivare la macro. È possibile fare clic sull'oggetto a cui è collegata la macro se la macro è stata allegata usando l'opzione "Quando si seleziona" nella finestra informazioni.

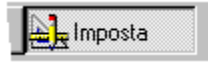
{button ,AL('H_FIELDS_OVER;H_REMOVING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_THE_TAB_ORDER_STEPS;',0)}
Argomenti correlati

Rimozione di oggetti dalla sequenza di tabulazione



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sull'oggetto.
2. Fare clic sulla linguetta Generali nella finestra informazioni.



3. Deselezionare "In sequenza di tabulazione".
4. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_FIELDS_OVER;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS',0)}
Argomenti correlati

Introduzione alla finestra informazioni

Ogni oggetto dispone di un set di proprietà, come la dimensione, gli attributi del testo, i colori delle linee e di riempimento e le macro allegate. Queste proprietà sono disponibili nella finestra informazioni.

Apertura della finestra informazioni in modo Imposta

- Fare clic sull'icona della finestra informazioni.



- Scegliere il comando Proprietà dell'oggetto con cui si desidera lavorare dal menu contestuale.
- Fare doppio clic su un oggetto o su una vista.

Nota Se si fa doppio clic in un blocco di testo, Approach inserisce la barra di inserimento nell'oggetto, ma non apre la finestra informazioni.

Linguette della finestra informazioni

La finestra informazioni contiene delle linguette che visualizzano le proprietà dell'oggetto selezionato. Se non è stato selezionato alcun oggetto, le linguette visualizzano le proprietà della vista.

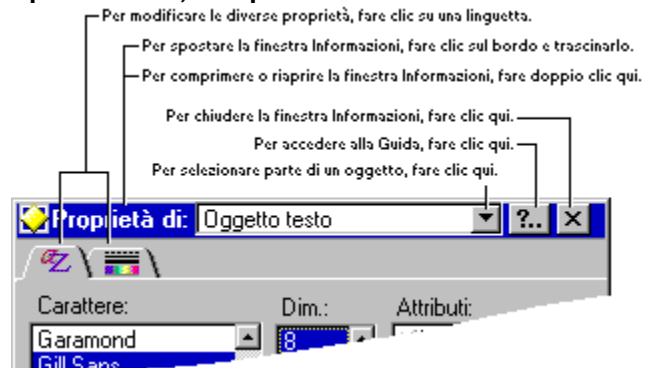
Per visualizzare le proprietà dell'oggetto o della vista, fare clic sulla relativa linguetta nella finestra informazioni.

Lavorare con la finestra informazioni

Quando si lavora in modo Imposta, è possibile tenere aperta la finestra informazioni. Per passare dalla finestra informazioni alla vista, è sufficiente fare clic sulla vista o su un oggetto. Per tornare alla finestra informazioni, fare clic su Proprietà nella barra del titolo della finestra informazioni.

Approach visualizza il nome dell'oggetto selezionato nella barra del titolo della finestra informazioni, in modo da sapere quale oggetto viene aggiornato quando si apporta una modifica. La maggior parte delle modifiche hanno effetto non appena vengono apportate, consentendo di vedere immediatamente i risultati.

Spostamento, compressione o chiusura della finestra informazioni

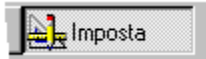


Stili denominati

È possibile salvare un insieme di proprietà della finestra informazioni come stile denominato e applicare lo stile a un oggetto o a una vista. Le proprietà così salvate possono essere applicate in modo omogeneo e simultaneamente, senza doverle applicare singolarmente dalla finestra informazioni.

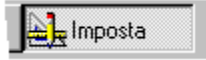
```
{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_VIEWS_CS  
;H_FORMATS_FOR_FIELDS_CS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_SIZE_OF_OBJECTS_CS;H_TE  
XT_ATTRIBUTES_FOR_LABELS_AND_DATA_CS;';0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta e cancellazione di elementi dalle caselle di riepilogo



È selezionato il modo Imposta?

1. Fare doppio clic sul campo.
2. Fare clic sulla linguetta Generali della finestra informazioni.



3. Fare clic su Definizione campi.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione campi.
4. Per aggiungere un elemento alla casella:
 - fare scorrere la casella di riepilogo e fare clic sull'elemento al di sopra del quale si desidera visualizzare il nuovo elemento;
 - fare clic su Inserisci per creare una riga vuota al di sopra dell'elemento corrente;
 - immettere il nuovo elemento.
5. Per cancellare un elemento:
 - selezionare l'elemento dalla casella;
 - fare clic su Cancella.
6. Fare clic su OK.
7. (Facoltativo) Spostare, comprimere o chiudere la finestra informazioni.

{button ,AL('H_DISPLAYING_FEWER_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_THE_CONTENTS_OF_DROPDOWN_BOXES_AUTOMATICALLY_STEPS;H_DISPLAYING_DESCRIPTIVE_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Finestra di dialogo Definizione campi

Scegliere un argomento:

Aggiunta e cancellazione di elementi dalle caselle di riepilogo

Visualizzazione di descrizioni in una casella di riepilogo

Visualizzazione di un numero minore di valori in una casella di riepilogo

Correlazione dei file di database

È possibile correlare due database stabilendo un collegamento in uno o più campi comuni.

1. Scegliere Crea - Correlazione.
2. Fare clic su Apri.
Appare la finestra di dialogo Apri.
3. Selezionare un database.
4. Per ogni campo che si desidera correlare, fare clic sul campo in un database quindi trascinare la selezione in un campo dell'altro database.
5. (Facoltativo) Fare clic su Opzioni per controllare le opzioni di inserimento e cancellazione per la correlazione.
Se si apre un database che non si desidera correlare, fare clic sulla lista dei campi quindi fare clic su Chiudi.
6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_JOINING_DATABASE_FILES_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ON_E_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Introduzione ai database correlati

Per gestire i dati in modo efficiente, è possibile raggrupparli logicamente in file di database separati e facilmente controllabili, ad esempio creare un database per i reparti di un'azienda e uno per i dipendenti. Anche se all'inizio i dati possono apparire pochi e semplici, essi tendono a crescere con il tempo ed è quindi necessario studiare con attenzione l'impostazione del database per evitare problemi futuri.

Se si creano più database contenenti informazioni correlate, è possibile correlare tutti i database in un file di Approach. Approach è un'applicazione per database relazionale, ossia consente di lavorare con dati contenuti in database separati e di usarli come se fossero memorizzati nello stesso database. Basta mettere in correlazione i database i cui dati sono usati dal file di Approach. Tra i dati dei database correlati si crea una relazione grazie alla quale è possibile usare i dati di ogni database correlato nel file di Approach per creare moduli, prospetti e altre viste.

Perché usare database correlati

Un set di database correlati è più efficiente, preciso e flessibile rispetto a un database comune con file normali. I database correlati consentono di memorizzare una sola copia dei dati, anche se alcuni tipi di dati vengono usati in più sessioni.

Ad esempio, se un'azienda decide di creare un unico database per i dati dei negozi al dettaglio e per i molti prodotti che vi vengono venduti, è necessario immettere un record per ogni prodotto presente in ogni singolo negozio. Usando un set di database correlati è possibile immettere i dati del negozio una sola volta nel database corrispondente, indipendentemente dal numero di prodotti presenti. I dati dei prodotti sono contenuti in un database separato e raggruppati in base al negozio. La correlazione dei due database consente di abbinare determinati negozi a determinati prodotti.

I database correlati rendono le operazioni di immissione e di aggiornamento dei dati più rapide e semplici. Consentono inoltre una maggiore omogeneità e accuratezza dei dati condivisi. È infatti sufficiente aggiornare i dati condivisi in una vista perché le modifiche appaiano automaticamente in tutte le viste in cui vengono usati.

I database correlati consentono una presentazione dei dati più flessibile. È infatti possibile vedere e modificare un record di un database e uno o più record di un database correlato in un'unica vista. Ad esempio, visualizzare il nome e l'indirizzo di un negozio e una lista dei prodotti in un unico modulo, anziché ripetere le stesse informazioni su più moduli. La relazione tra i record dei database correlati può essere visualizzata in un pannello multivalore di un modulo come relazione da 1 a n e da n a n.

Correlazioni tra i database

Per impostare un set di database correlati, è necessario dividere i campi in gruppi logici di dati. Ogni gruppo diventa un file di database separato. I dati non devono essere duplicati da un database all'altro.

Per mettere in correlazione due database, è necessario stabilire una relazione tra uno o più campi comuni ai database. Questi campi sono definiti campi di correlazione. È consigliabile definire un campo in ogni database con la specifica funzione di campo di correlazione, quindi, immettere un valore ID per quel campo in ogni record.

Se non esiste un campo definito come campo di correlazione, i database possono essere correlati in altri campi comuni. I campi, insieme, dovrebbero identificare unicamente i record in uno dei database, come ad esempio nome, cognome e numero telefonico. Idealmente, i campi di correlazione dovrebbero essere gli unici campi duplicati dei database correlati.

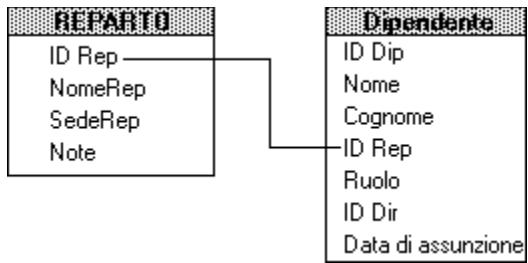
Quando un record in un database contiene lo stesso valore di correlazione di un record in un database correlato, i due record sono "correlati".

Esempio

Se si desidera compilare un elenco di tutti i dipendenti di ogni reparto dell'azienda,

è necessario dividere i dati in due file di database, uno per i reparti e uno per i dipendenti, in entrambi i quali è presente un campo ID reparto.

Il database Dipendenti contiene i dati personali, quali il nome e il cognome, l'indirizzo e il numero di telefono. Il database Reparto contiene le informazioni sul reparto, quali il direttore, la sede e il centro amministrativo. I due database devono essere correlati nel campo ID:



{button ,AL(^H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASE
S_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_A
ND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;';0)} Argomenti
correlati

Finestra di dialogo Correlazione

Usare la finestra di dialogo Correlazione per stabilire o rimuovere le correlazioni tra i file di database.

Scegliere un argomento:

[Correlazione dei file di database](#)

[Impostazione delle opzioni di correlazione](#)

[Correlazione di un database a se stesso](#)

[Rimozione della correlazione dai file di database](#)

[Stampa di un diagramma delle relazioni di correlazione](#)

```
{button ,AL(`H_JOINED_DATABASES_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_
MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;';0)} Argomenti correlati
```

Note particolari: Correlazione dei file di database

Campi di correlazione

Il campo di correlazione può essere uno qualsiasi dei campi comuni ai database. Spesso, i database vengono collegati in un campo contenente dei valori ID. Se non è possibile usare un campo ID, i database possono essere collegati in altri campi che insieme identificano unicamente i record in uno dei database, come ad esempio nome, cognome e numero telefonico.

I campi di correlazione non devono necessariamente avere lo stesso nome nei due database o essere dello stesso tipo.

Correlazioni valide

È possibile correlare un database a più database. È necessario usare lo stesso campo di correlazione per tutte le correlazioni del database oppure campi diversi per le diverse correlazioni.

Ogni database aperto nella finestra di dialogo Correlazioni deve essere correlato ad almeno un altro database contenuto nella finestra.

Tutti i database devono essere correlati in un set. Se nella finestra di dialogo Correlazioni sono stati aperti tre database, si crea un set, ma non l'unico possibile, se il database1 è correlato al database2 e questo al database3. Il database3 avrebbe anche potuto essere correlato al database1 o al database2.

La relazione di correlazione non può essere circolare. Ad esempio, in un set in cui il database1 è correlato al database2 e il database2 al database3, quest'ultimo non può essere correlato al database1, altrimenti si crea una relazione circolare.

Il pulsante OK viene oscurato se la correlazione contenuta nella finestra di dialogo non è valida. Dopo aver corretto gli errori, è possibile fare clic su OK.

Correlazioni in campi di tipo calcolato

Per correlare i database in un campo Calcolato, è necessario visualizzarli nella finestra di dialogo Correlazioni. Selezionare "Campi di tipo Calcolato nella finestra Correlazioni" nella linguetta Generali della finestra di dialogo Preferenze.

I campi di tipo Calcolato vengono visualizzati in corsivo nella parte inferiore della lista di campi, dopo i file di database. Una lista di campi visualizza i campi del database e i campi di tipo Calcolato che si riferiscono esclusivamente al database elencato e non include i campi Riepilogo.

Se si desidera che i campi di tipo Calcolato compaiano nella lista di campi di un database secondario, visualizzato nella finestra Correlazioni usando il pulsante Apri, è necessario correlare il database usando un campo di database e, quindi, creare un campo Calcolato nella finestra di dialogo Definizione campi, usando una formula che faccia riferimento a un campo del database secondario. A una nuova apertura della finestra di dialogo Correlazioni, il campo Calcolato è visibile nella lista di campi del database.

Correlazioni di database non in relazione

È anche possibile correlare due o più database tra i quali non esiste una relazione logica. I database possono essere correlati in un campo qualsiasi di uno dei database. Un unico file .APR può accedere a due o più database correlati non in relazione tra loro, consentendo di passare con facilità da uno all'altro.

{button ,AL(^H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL(^H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ON_E_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Impostazione delle opzioni di correlazione

Approach è in grado di inserire o cancellare automaticamente nel file di Approach attivo i record in relazione tra loro in un database correlato.

1. Scegliere Crea - Correlazione.
2. Correlare due file di database.
3. Fare clic su Opzioni.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni relazionali.

4. Per fare in modo che Approach inserisca automaticamente i record in relazione tra loro nella correlazione, selezionare un'opzione di inserimento.
5. Per fare in modo che Approach cancelli automaticamente i record in relazione tra loro nella correlazione, selezionare un'opzione di cancellazione.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Opzioni relazionali.
7. Fare clic su OK.

Nota Per inserire automaticamente i record in relazione tra loro, è necessario immettere un valore in un campo del modulo o del pannello multivalore, a seconda del tipo di relazione esistente tra i database.

{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Impostazione delle opzioni di correlazione

Le opzioni di correlazione si applicano a una particolare relazione tra i database. È possibile impostare le opzioni per ogni relazione esistente tra i database, ma tutte le correlazioni esistenti tra due database specifici avranno le stesse opzioni.

Le opzioni nella parte superiore e inferiore della finestra di dialogo Opzioni relazionali sono identiche, ma si riferiscono a direzioni diverse della correlazione selezionata.

Opzioni di inserimento

Selezionando un'opzione di inserimento, Approach inserisce un nuovo record se:

<u>Se</u>	<u>Approach</u>
Si compila un campo vuoto di un database secondario in una vista e non esiste il record corrispondente al valore di correlazione del database principale	Inserisce un nuovo record nel database secondario.

Esempio

Si supponga di aver selezionato "Inserimento: se non ci sono record uguali al record di Reparto, la compilazione di un campo vuoto di Dipendenti inserisce un nuovo record" nella finestra di dialogo Opzioni relazionali per una relazione in cui REPARTO è il database principale e DIPENDENTI è il database secondario.

Quando si immettono i dati in un campo vuoto del database Dipendenti in un modulo di Reparto, Approach inserisce il nuovo record nel database Dipendenti con i campi di correlazione compilati. Il nuovo record viene correlato al record di REPARTO attivo.

Se la relazione tra i database è del tipo da 1 a 1, il record viene immesso in uno o più campi del database Dipendenti. Se la relazione tra i database è del tipo da 1 a n, il record viene immesso in un pannello multivalore basato su DIPENDENTI.

Opzioni di cancellazione

Selezionando un'opzione di cancellazione, Approach cancella i record SE:

<u>Se</u>	<u>Approach</u>
Si cancella un record dal database collocato al primo posto della lista nell'opzione di cancellazione.	Cancella tutti i record del database posti al secondo posto nell'opzione di cancellazione contenenti un valore di correlazione corrispondente al record cancellato.

Esempio

Si supponga di aver selezionato "Cancellazione: cancellando un record da REPARTO si cancellano i record da DIPENDENTI" e di cancellare un reparto, Approach cancella dal database Dipendenti tutti i dipendenti di quel reparto.

Correlazioni in campi di tipo Calcolato

Se uno dei campi di correlazione del database secondario è di tipo Calcolato, non è possibile inserire nuovi record, nonostante sia selezionata l'opzione di inserimento. Se si definisce un campo Calcolato per il database principale, è possibile aggiungere i record nel pannello multivalore.

```
{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS',1)} Procedura  
{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;',0)} Argomenti correlati
```

Correlazione di un database a se stesso (correlazione alias)

Per creare una correlazione alias, è necessario correlare il database a se stesso.

1. Scegliere Crea - Correlazione.
2. Selezionare il database che si desidera correlare a se stesso.
3. Fare clic su Alias.
Viene visualizzata una copia del database attivo.
4. Per ogni campo che si desidera correlare, fare clic sul campo in un database, quindi trascinare la selezione in un campo del database alias.
5. (Facoltativo) Fare clic su Opzioni per controllare le opzioni di inserimento e cancellazione per la correlazione.
6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_UNJOINING_DATABASE_FILES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Introduzione alle correlazioni alias

In alcuni casi, può essere utile correlare un database a se stesso e creare quindi due o più correlazioni tra questo e altri database.

Se si desidera gestire i dati dei dipendenti in modo da sapere quali sono i direttori e quali sono i loro dipendenti, è possibile immettere nel database Dipendenti dei valori ID Dipendente per identificare ogni singolo dipendente e dei valori ID Direttore per identificare i direttori di ogni persona in base all'ID Dipendente.

DIPENDENTI			
ID Dip	Nome	Cognome	ID Dir
25	Paola	Labadini	81
74	Maria	Labadini	97
95	Antonello	Renzi	35
29	Marco	Renzi	74
33	Sabrina	Vuotti	74
49	Monica	Vuotti	43

Si tratta di un'organizzazione dei dati efficiente, poiché consente di evitare la duplicazione dei record dei direttori in un database separato anche se è necessario disporre di una copia del database per vedere le correlazioni tra i record in esso contenuti. La creazione di un alias consente di collegare i record contenenti informazioni in relazione tra loro all'interno del database. È quindi possibile visualizzare, nei moduli e nei pannelli multivalore, le informazioni che sarebbero state irrimediabilmente perse senza la correlazione alias.

Nome dell'alias

Quando si crea un alias, Approach aggiunge il numero 1 al nome del database, dando all'alias lo stesso nome del database seguito dal numero 2 oppure 3 e così via. L'alias del database DIPENDENTI:1 è denominato DIPENDENTI:2.

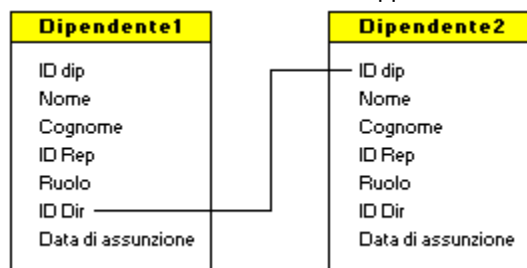
Questi nomi compaiono soltanto nel file di Approach contenente le correlazioni e non si applicano al nome del file di database o al nome del database in un altro file di Approach.

Correlazione a un alias

Per correlare un database a se stesso, creare una "copia" del database nella finestra di dialogo Correlazione. La copia non è un vero e proprio duplicato, ma soltanto un altro elenco del database, detto alias. Dopo aver creato l'alias, è possibile stabilire una correlazione tra il database e il suo alias come se fossero due database distinti.

Esempio

È possibile correlare l'ID Direttore in un database Dipendenti all'ID Dipendente nel database alias denominato DIPENDENTI:2. DIPENDENTI:1 rappresenta le informazioni del database "Direttore":



Tra il database Direttore, rappresentato da DIPENDENTI:1, e il database Dipendenti, DIPENDENTI:2, esiste una relazione da 1 a n. È possibile visualizzare i risultati di questa auto-correlazione in un pannello multivalore di un modulo del database Dipendenti, DIPENDENTI:1.

Modulo Direttori		
Nome Joann	Cognome Willis	ID 74
Dipendenti		
Keng	Wu	↑
Jean-Pierre	Renault	↓

Se si creano più alias di un database, è possibile stabilire delle correlazioni tra gli alias oppure tra un alias e un altro database.

Correlazione a un altro database

Può essere utile correlare un alias a un altro database.

Esempio

Si desidera correlare un database contenente un elenco di progetti con il responsabile principale e secondario, i cui dati sono contenuti nel database Dipendenti. Poiché i responsabili appartengono allo stesso database ed è possibile che uno stesso dipendente sia responsabile principale e responsabile secondario di due diversi progetti, si potranno correlare due alias del database Dipendenti, denominati Responsabile 1 e Responsabile 2, al database Progetto.

```
{button ,AL('H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;','0)}
```

Argomenti correlati

Rimozione delle correlazioni dai file di database

Se si rimuove una correlazione e si chiude un database nella finestra di dialogo Correlazione, Approach cancella le viste e i pannelli multivalore basati su quel database.

Risoluzione dei problemi Un errore comune è quello di rimuovere la correlazione da un database e tentare di chiudere la finestra di dialogo Correlazioni facendo clic su OK. Il pulsante OK diventa ombreggiato fino a quando non si seleziona un database non correlato e lo si chiude.

1. Scegliere Crea - Correlazione.
2. Fare clic sulla linea di connessione tra i database da cui si desidera rimuovere la correlazione.
3. Fare clic su Dissocia.
4. Per ogni database da cui si rimuove la correlazione, selezionare la lista di campi e fare clic su Chiudi.
5. Se appare una finestra messaggi, fare clic su Sì per rimuovere la correlazione dal database.

Approach visualizza una finestra messaggi per ogni database che viene chiuso, se è il database principale di una vista o di un pannello multivalore.

6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Stampa di un diagramma delle relazioni di correlazione

1. Scegliere Crea - Correlazione.
2. Fare clic su Stampa.
3. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;','0')
Argomenti correlati

Introduzione ai database principale e secondario di una vista

Per ogni modulo, prospetto o altra vista che usa database correlati esiste un database principale e uno o più database secondari. Il database principale fornisce le informazioni fondamentali alla vista e ogni suo record appare nella vista. Si dice che una vista è "basata sul" database principale. Gli altri database correlati hanno la funzione di database secondari che forniscono altre informazioni attinenti da visualizzare nella vista.

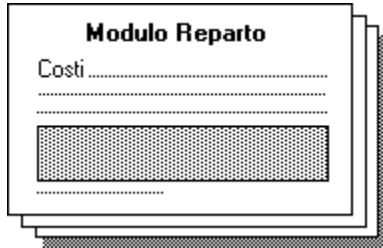
Ogni vista di un file di Approach può essere basata su un database principale diverso.

Moduli

In un modulo, ogni record della vista corrisponde a un record del database principale.

Esempio

Il modulo seguente è basato sul database Reparto. È disponibile una copia del modulo per ogni reparto:



Il database Dipendenti viene usato come database secondario nei moduli dei reparti.

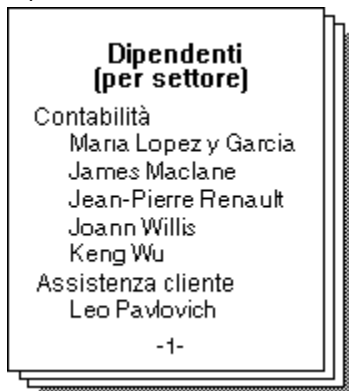
Un pannello multivalore di un modulo è sempre basato su uno dei database secondari. Il pannello mostra tutti i record del database secondario corrispondenti ai valori dei campi di correlazione del database principale.

Prospetti

In un prospetto, i record del database principale sono visualizzati come i righe d'ordine del corpo del prospetto. Il tipo di prospetto con il solo riepilogo, che riepiloga tutti i record del database principale ma non li visualizza, costituisce un'eccezione.

Esempio

Il prospetto seguente è basato sul database Dipendenti ed elenca tutti i dipendenti dell'azienda raggruppati in base al reparto:



Un prospetto con pannello multivalore è sempre basato sul database principale di cui mostra tutti i record. Include inoltre i record del database secondario corrispondenti ai valori del campo di correlazione del database principale.

```
{button ,AL(^H_ADDING_REPEATING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```


Introduzione alle relazioni da 1 a n, da n a 1 e da 1 a 1

La relazione tra i record di due database correlati è generalmente del tipo da 1 a n oppure da n a 1.

Relazione da 1 a n

Nella relazione da 1 a n, un record di un database può essere in relazione con uno o più record di un altro database. Se, ad esempio, in un reparto lavorano più dipendenti, un record del database Reparto conterrà lo stesso ID reparto di molti record del database Dipendenti.

È possibile visualizzare il risultato di una relazione da 1 a n in un modulo aggiungendo un pannello multivalore al modulo stesso. Il modulo è basato sul database "1", mentre il pannello multivalore è basato sul database "n" e ogni sua riga corrisponde a un record del database.

È possibile visualizzare il risultato di una relazione da 1 a n in un prospetto creando un prospetto con pannello multivalore, con l'Assistant per prospetti. Per creare un prospetto basato sul database "1", è necessario scegliere un campo del database dalla linguetta Gruppi.

Il prospetto contiene un'intestazione di gruppo per ogni record del database "1" che elenca i record del database "n" che fanno riferimento al gruppo. Ogni riga del corpo del prospetto rappresenta un record del database "n".

Ad esempio, il prospetto seguente mostra un gruppo per ogni record del database Prodotti e le fatture che includono ogni prodotto.

Prodotto	Fattura	Data	Totale
90 Cabernet			
	1002	5/16/94	3000
	1003	5/20/94	2200
	Totale Parziale		5200
90 Merlot			
	1006	8/27/94	2000
	1005	7/23/94	1500
	Totale Parziale		3500
90 Zinfandel			
	1004	6/1/94	1200
	1001	5/1/94	1000
	Totale Parziale		2200
	Totale		10900

Relazione da n a 1

La relazione da n a 1 rappresenta l'opposto della relazione da 1 a n. Ad esempio, se più dipendenti lavorano nello stesso reparto, i record del database Dipendenti conterranno lo stesso ID reparto di un solo record del database Reparto.

Nel seguente modulo relativo ai dipendenti, l'ID Reparto è uguale per molti dipendenti nella relazione da n a 1:

Modulo Dipendenti		
Nome	Ruolo	ID Rep
Sergio	Associato	332
Reparto	Sede	
Contabilità	Piazza Matteotti	

Le relazioni da n a 1, metodo efficace per la visualizzazione dei dati in una vista, vengono spesso usate nelle consultazioni. Se si digita l'ID reparto nel modulo relativo ai dipendenti illustrato in precedenza, compaiono automaticamente il nome e la sede del reparto identificato dall'ID.

Per un corretto funzionamento della consultazione, il campo ID deve essere contenuto nel database principale della vista ed i campi con i dati necessari alla consultazione devono essere contenuti in un database secondario. Nel modulo relativo ai dipendenti, il campo ID reparto è contenuto nel database Dipendenti e gli altri campi Reparto sono

contenuti nel database Reparto.

Relazione da 1 a 1

In una relazione da 1 a 1, un record di un database è in relazione con un solo record dell'altro database. Ad esempio, è possibile correlare il numero di serie di un veicolo contenuto in un database a un numero di patente contenuto in un database correlato.

In genere, non è necessario usare le relazioni di tipo da 1 a 1 in Approach, perché è possibile memorizzare un unico set di dati, ad esempio le informazioni relative a un veicolo, in un unico record di un database.

{button ,AL(^H_ADDING_REPEATING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;';0)} Argomenti correlati

Introduzione alla relazione da n a n

In una relazione da n a n, è possibile stabilire una relazione tra più record di un database e più record dell'altro database. Un esempio comune di questo tipo di relazione è costituito da un insieme di ordini di prodotti: un ordine può includere vari prodotti e un prodotto può essere presente in vari ordini. Una relazione da n a n è una relazione da 1 a n in entrambe le direzioni.

Correlazione diretta di due database

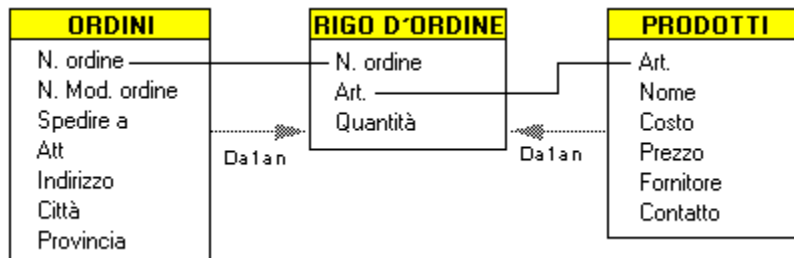
Non è possibile stabilire una relazione da n a n direttamente tra due database. Ad esempio, se si correlano un database Ordini e un database Prodotti direttamente in base al numero dell'ordine, ogni prodotto appare in un solo ordine poiché il numero dell'ordine diventa parte del record del prodotto.

Allo stesso modo, se si correlano i due database in base al numero del prodotto, ogni ordine contiene un solo prodotto poiché il numero del prodotto diventa parte del record dell'ordine.

Correlazione attraverso un terzo database

Per stabilire una relazione tra due database, è necessario aggiungere un database intermedio con i quali gli altri database stabiliscono una relazione da 1 a n.

Per stabilire la relazione tra i database Ordini e Prodotti, si usa un terzo database che memorizza i dati dei rigi d'ordine "n" del pannello multivalore del modulo per l'ordine:



Il terzo database memorizza i dati relativi agli ordini al di fuori del database Prodotti ed i dati relativi ai prodotti al di fuori del database Ordini, in modo che ogni ordine possa contenere più prodotti e ogni prodotto possa essere presente in più ordini. È possibile visualizzare i dati della relazione da 1 a n sia nelle viste degli ordini che dei prodotti. È anche possibile vedere i record secondari.

{button ,AL(`H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;';0)} [Argomenti correlati](#)

Scorciatoie da tastiera

Visualizzare uno dei menu e premere ALT e la lettera del comando sottolineata. Ad esempio, per selezionare tutti i record di una vista, premere ALT e A. Molti dei comandi più comuni sono accessibili attraverso scorciatoie da tastiera, come quelle elencate nella tabella seguente:

Comando	Scorciatoia	Contesto
Allineamento	CTRL+I	Imposta
Sfoglia	CTRL+B	Tutti
Copia	CTRL+C o CTRL+INS	Tutti
Taglia	CTRL+X o MAIUSC+DEL	Tutti
Cancella record	CTRL+DEL	Sfoglia
Imposta	CTRL+D	Tutti
Formattazione rapida (Attivata/Disattivata)	CTRL+M	Imposta
Cerca	CTRL+F	Sfoglia
Cerca tutti	CTRL+A	Sfoglia
Primo record	CTRL+HOME	Sfoglia
Vai a record	CTRL+W	Sfoglia
Raggruppa	CTRL+G	Imposta
Nascondi record	CTRL+H	Sfoglia
Inserisci ora	CTRL+MAIUSC+T	Tutti
Inserisci valore precedente	CTRL+MAIUSC+P	Tutti
Inserisci data	CTRL+MAIUSC+D	Tutti
Ultimo record	CTRL+END	Sfoglia
Nuovo record	CTRL+N	Sfoglia
Record successivo	PG DN	Sfoglia
Vista successiva	CTRL +PGUP	Tutti
Apri	CTRL+O	Tutti
Incolla	CTRL+V o MAIUSC+INS	Tutti
Record precedente	PG UP	Sfoglia
Vista precedente	CTRL +PGDN	Tutti
Stampa	CTRL+P	Tutti
Anteprima di stampa (Attivata/Disattivata)	CTRL+MAIUSC+B	Tutti
Proprietà (finestra Informazioni)	CTRL+E o ALT+INVIO	Tutti
Aggiorna dati	CTRL+R	Tutti
Salva file di Approach	CTRL+S	Tutti
Mostra/Nascondi barra strumenti	CTRL+L	Imposta
Mostra/Nascondi righelli	CTRL+J	Imposta
Attiva griglia (Attivata/Disattivata)	CTRL+Y	Imposta
Ordinamento	CTRL+T	Sfoglia
Controllo ortografico	CTRL+F2	Tutti
Annulla	CTRL+Z o ALT+BACKSPACE	Tutti
Scomponi	CTRL+U	Imposta
Ingrandita	CTRL+	Tutti

Ridotta	CTRL+↓	Tutti
Zoom al 100%	CTRL +1	Tutti

{button ,AL('H_CUSTOM_MENUS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_WITHIN_FIELDS_REF
;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;',0)} Argomenti correlati

Spostamento tra i campi

Moduli, prospetti ed etichette

<u>Per spostarsi</u>	<u>Premere</u>
Nel campo successivo secondo la sequenza di tabulazione	TAB
Nel campo precedente secondo la sequenza di tabulazione	MAIUSC+TAB

Se il tasto INVIO è impostato per spostarsi da un campo all'altro, è necessario premere INVIO e MAIUSC+INVIO invece di TAB e MAIUSC+TAB.

Fogli di lavoro e tabelle incrociate

<u>Per spostarsi</u>	<u>Premere</u>
Nel campo successivo in una riga	→ o TAB
Nel campo precedente in una riga	← o MAIUSC+TAB
Nella cella successiva in una colonna	↓
Nella cella precedente in una colonna	
Nella cella successiva in una colonna di celle selezionate	INVIO

```
{button ,AL('H_KEYBOARD_SHORTCUTS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS;H_MOVING_WITHIN_FIELDS_REF;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;H_SETTING_GENERAL_WORKING_PREFERENCES_REF',0)} Argomenti correlati
```

Spostamento all'interno di campi e blocchi di testo

<u>Per spostarsi</u>	<u>Premere</u>
Una riga più in basso	↓
A sinistra di una carattere	←
A sinistra di una parola	CTRL+ ←
A destra di un carattere	→
A destra di una parola	CTRL+ →
All'inizio della riga	HOME
Alla fine della riga	FINE
Una riga più in alto	

{button ,AL('H_KEYBOARD_SHORTCUTS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;','0)} [Argomenti correlati](#)

Selezione all'interno di campi e blocchi di testo

<u>Per selezionare</u>	<u>Premere</u>
Una riga più in basso.	MAIUSC+↓
A sinistra di un carattere.	MAIUSC+←
A sinistra di una parola.	CTRL+MAIUSC+←
A destra di un carattere.	MAIUSC+→
A destra di una parola.	CTRL+MAIUSC+ →
Una riga più in alto.	MAIUSC+

{button ,AL(`H_KEYBOARD_SHORTCUTS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;';0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta di buste alle circolari

Comando: Crea - Circolare



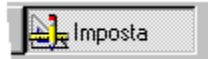
Linguetta: Busta

La linguetta Busta è disponibile quando si seleziona Blocco, Lettera intestata o SemiBlocco nella linguetta Impostazione.

1. Selezionare l'opzione "Crea buste secondo l'indirizzo interno", se non ancora selezionata.
Nota Se non si desidera creare una busta, selezionare l'opzione "Non creare buste".
2. Selezionare l'opzione "Stampa indirizzo mittente", se non ancora selezionata.
3. Selezionare delle dimensioni predefinite per la busta nella casella Dimensioni busta.
Se la busta che si desidera stampare non corrisponde alle dimensioni predefinite, selezionare l'opzione Personalizzata e immettere l'altezza e la larghezza della busta nella casella Formato.
4. Selezionare Verticale o Orizzontale nell'area Orientamento.
5. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL('H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_T  
O_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDIN  
G_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LI  
KE_REF',0)} Argomenti correlati
```

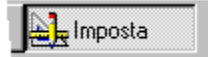
Aggiunta di campi alle circolari



È selezionato il modo Imposta?

Risoluzione dei problemi Non usare la finestra di dialogo Aggiungi campo per aggiungere campi alle circolari perché il testo contenuto nel campo non andrebbe a capo nel modo corretto.

1. Fare clic per immettere il blocco di testo.
La barra di inserimento appare nel punto su cui si fa clic.
2. Fare clic sul punto in cui si desidera inserire il campo.
3. Scegliere Lettera - Inserisci - Valore campo.



4. Fare clic su un campo della lista.
5. Fare clic su OK per aggiungere il campo alla circolare.

Immissione manuale dei nomi dei campi

Immettere il nome del campo nel blocco di testo nel seguente formato: <<DATABASE.CAMPO>>.

Se i nomi contengono degli spazi, è necessario inserirli tra virgolette: <<"DATA BASE"."CAMPO UNO">>.

{button ,AL(^H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS;H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;H_MOVING_OR_DELETING_FORM_LETTERS_FIELD_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

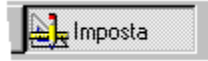
Aggiunta di testo alle etichette

- Aggiungere del testo, ad esempio una virgola tra i campi Indirizzo oppure un messaggio generale, a ogni etichetta.
- Il blocco di testo così creato viene visualizzato in tutte le etichette della vista.



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Visualizza e deselezionare l'opzione Mostra dati.



2. Scegliere Crea - Disegno - Testo.



3. Creare un blocco di testo nell'etichetta.
4. Immettere il testo desiderato nel blocco di testo.

```
{button ,AL(`H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTO  
M_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_M  
AILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_FIELDS_TO_SLIDE_STEPS',0)} Argomenti correlati
```


Aggiunta della formula di chiusura alle circolari

Comando: Crea - Circolare



Linguetta: Chiusa

La formula di chiusura può occupare più righe.

1. Fare clic nella casella di modifica e immettere il testo della formula di chiusura.
Nota Se non si desidera immettere una formula di chiusura, fare clic su Nessuno.
2. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta dell'indirizzo del destinatario alle buste

Comando: Crea - Busta



Linguetta: Destinatario

1. Selezionare il numero di righe da riservare all'indirizzo del destinatario nella casella Modello indirizzo.
2. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
3. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
4. Fare clic su Aggiungi.
5. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 2 al punto 4.
6. Fare clic su Avanti o Chiudi.

Se la busta accede a campi appartenenti a più database, viene visualizzata la casella Definizione database principale. Il database selezionato sarà il database principale per la busta.

Nota Per collocare un campo in una posizione specifica nella casella Campi per l'indirizzo, selezionare la casella di destinazione prima del campo e fare clic su Aggiungi.

{button ,AL(`H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_ENVELOPES_OVER;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;`,`0}) Argomenti correlati

Aggiunta dell'indirizzo del destinatario alle circolari

Comando: Crea - Circolare



Linguetta: Destinatario

La linguetta Destinatario è disponibile solo quando si seleziona Blocco, Intestazione o SemiBlocco nella linguetta Impostazione.

1. Selezionare il numero di righe da riservare all'indirizzo del destinatario nella casella Modello indirizzo.
2. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
3. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC e CTRL e fare clic per selezionare più campi.
4. Fare clic su Aggiungi.
5. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 2 al punto 4.
6. Fare clic su Avanti o Chiudi.

Se la circolare usa dei campi appartenenti a più database, viene visualizzata la casella Definizione database principale. Il database selezionato sarà il database principale per la circolare.

Nota Per collocare un campo in una posizione specifica nella casella Campi per l'indirizzo, selezionare la casella di destinazione prima del campo e fare clic su Aggiungi.

```
{button ,AL(`H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta dell'indirizzo del mittente alle buste

Comando: Crea - Busta



Linguetta: Da

La linguetta Da è disponibile solo quando si seleziona il modello Standard.

1. Fare clic nella casella di modifica e immettere l'indirizzo del mittente.
2. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_ENVELOPES_OVER;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta dell'indirizzo del mittente alle circolari

Comando: Crea - Circolare



Linguetta: Da

La linguetta Da è disponibile solo quando si seleziona Blocco o SemiBlocco dalla linguetta Impostazione.

1. Fare clic sulle casella di modifica e immettere l'indirizzo del mittente.

Nota Se non si desidera immettere l'indirizzo del mittente, selezionare Nessuno.

2. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL(`H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LTTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta della formula d'attacco alle circolari

Comando: Crea - Circolare



Linguetta: Attacco

1. Immettere la formula d'attacco nella casella di testo.

Il testo predefinito è "Egr."

2. Dal database attivo, selezionare un campo da usare come prima parola nella formula d'attacco.
3. Dal database attivo, selezionare un campo da usare come seconda parola nella formula d'attacco.

Nota Se non si desidera immettere una formula d'attacco, selezionare Nessuno.

4. Immettere la punteggiatura nella casella di testo.

I due punti (:) sono il simbolo di punteggiatura predefinito per questa casella.

5. Fare clic su Avanti o Chiudi.

```
{button ,AL(^H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LTTTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Argomenti correlati
```

Creazione di etichette

Un'etichetta è un insieme di dati di campi combinati per creare un indirizzo postale.

1. Scegliere Crea - Etichetta.



2. Denominare la vista in cui visualizzare le etichette nella casella "Nome etichetta".
3. Selezionare un modello nella casella "Selezionare un modello indirizzo".
4. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella "Database".
5. Selezionare un campo nella casella "Campi".
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
6. Fare clic su Aggiungi.
7. Ripetere i passaggi dal punto 4 al punto 6 per ogni elemento dell'indirizzo.
8. Selezionare un tipo di etichetta nella casella "Tipo di etichetta".
9. Fare clic su OK.

```
{button ,AL(^H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Struttura delle buste

Approach fornisce una serie di stili e modelli, selezionando i quali è possibile determinare la struttura della busta. La Busta campione offre un'anteprima di ogni combinazione.

Comando: Crea - Busta



Linguetta: Impostazione

Nome e titolo vista

Il nome immesso compare nella [linguetta delle viste](#).

Modello

I modelli consentono di disporre i campi sulla busta.

- Il modello Standard crea una busta commerciale standard con indirizzo del mittente e indirizzo del destinatario.
- Il modello Prestampata omette l'indirizzo del mittente.

Stile

Gli stili impostano le proprietà della busta, come ad esempio gli attributi del testo.

Per cambiare lo stile predefinito in modo che Approach crei automaticamente lo stile desiderato, selezionare il modo Imposta e scegliere Crea - Stile denominato. Selezionare lo stile predefinito e fare clic su Modifica.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_ENVELOPES_OVER;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS';,0)} Argomenti correlati
```


Struttura delle circolari

Approach fornisce una serie di stili e modelli, selezionando i quali è possibile determinare la struttura della circolare. La Circolare campione offre un'anteprima di ogni combinazione.

Comando: Crea - Circolare



Linguetta: Impostazione

Nome e titolo vista

Il nome immesso compare nella [linguetta delle viste](#).

Modello

Approach consente di scegliere tra quattro modelli predefiniti.

<u>Il modello</u>	<u>Visualizza</u>
Blocco	L'indirizzo del mittente, la data, l'indirizzo del destinatario, la formula d'attacco, la formula di chiusura e il corpo della lettera in blocchi allineati a sinistra.
Lettera intestata	L'indirizzo del destinatario, la formula d'attacco e il corpo della lettera in blocchi allineati a sinistra; la data e la formula di chiusura sulla destra; l'indirizzo del mittente è omesso.
SemiBlocco	L'indirizzo del destinatario, la formula d'attacco e il corpo della lettera in blocchi allineati a sinistra; l'indirizzo del mittente, la data e la formula di chiusura sulla destra.
Personale	La formula di attacco e il corpo della lettera in blocchi allineati a sinistra; la data e la formula di chiusura sulla destra; gli indirizzi del destinatario e del mittente sono omessi.

Stile

Gli stili impostano le proprietà della circolare, come ad esempio il colore dello sfondo e gli attributi del testo.

Per cambiare lo stile predefinito in modo che Approach crei automaticamente lo stile desiderato, selezionare il modo Imposta e scegliere Crea - Stile denominato. Selezionare lo stile predefinito e fare clic su Modifica.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LTTTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Immissione di testo nelle circolari

Dopo aver selezionato i campi del database e aver immesso il testo necessario alla creazione della circolare, fare clic su Chiudi.

Indipendentemente dall'ambiente in cui ci si trovava all'inizio dell'operazione, Approach passa al modo Imposta. È ora possibile immettere il corpo della circolare.

La circolare è composta da un unico grande blocco di testo.

- Immettere o modificare il testo nella circolare seguendo la normale procedura.
- Approach manda automaticamente a capo il testo alla riga successiva e crea pagine aggiuntive man mano che immette altro testo, proprio come un programma di elaborazione testi.
- Non è necessario premere INVIO a meno che non si desideri iniziare una nuova riga.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS;H_MOVING_OR_DELETING_FORM_LETTER_FIELDS_STEPS;','0')} Argomenti correlati

Introduzione alle buste

Una busta visualizza un insieme di dati per l'indirizzo postale e di testo per l'indirizzo del mittente. Approach crea una copia della busta per ogni record, usando le informazioni relative al nome e all'indirizzo contenute nei record.

È anche possibile selezionare il modello, lo stile e le impostazioni di stampa per la busta.



Ricerca di record singoli

Se più record di un database contengono gli stessi nomi, è necessario escludere i record eccedenti dal set estratto per evitare di creare più copie della stessa busta per la stessa persona. Per eseguire questa operazione, usare [l'Assistant per ricerca](#) e selezionare Cerca record singoli. Faranno parte del set estratto solo i record contenenti nomi singoli.

Interlinea tra i campi

Poiché i campi possono contenere informazioni di lunghezza diversa, Approach li colloca in modo che corrispondano al formato della busta regolandone automaticamente l'interlinea. È possibile vedere l'interlinea così regolata in Anteprima di stampa e in modo Imposta se l'opzione Mostra dati del menu Visualizza è selezionata.

```
{button ,AL('H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_AD  
DRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_SELECTIN  
G_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Introduzione alle circolari

La circolare è una vista che visualizza una combinazione dei campi e del testo immesso sotto forma di lettera. Approach crea una copia della circolare per ogni record del set estratto attivo, aggiungendo al testo immesso le informazioni relative ai nomi e agli indirizzi contenuti nei record.

Una circolare tipica è composta da campi per il nome e l'indirizzo del destinatario, la formula d'attacco, la formula di chiusura e l'indirizzo del mittente. È possibile usare tutti questi elementi oppure selezionare solo quelli desiderati.

L'Assistant per circolari consente di creare buste con l'indirizzo corrispondente a quello contenuto nella lettera.

Esempio

Per inviare una lettera di fine anno a ogni cliente con cui si sono avuti rapporti d'affari, è possibile usare l'assistant che combinerà i nomi, gli indirizzi e ogni altro dato pertinente creando una lettera personalizzata per ogni cliente.



Ricerca di record singoli

Se più record di un database contengono gli stessi nomi, è necessario escludere i record eccedenti dal set estratto per evitare di creare più copie della stessa circolare per la stessa persona. Per eseguire questa operazione, usare l'Assistant per ricerca e selezionare Cerca record singoli. Faranno parte del set estratto solo i record contenenti nomi singoli.

Interlinea tra i campi

Poiché i campi possono contenere informazioni di lunghezza diversa, Approach regola automaticamente l'interlinea in modo che il testo digitato scorra in modo uniforme. È possibile vedere l'interlinea così regolata in modo Sfoggia, in modo Anteprima di stampa e in modo Imposta se l'opzione Mostra dati del menu Visualizza è selezionata.

```
{button ,AL(^H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Argomenti correlati
```

Introduzione alle etichette

La vista Etichette visualizza i dati dei campi e il testo sotto forma di indirizzo postale. I dati dei campi per ogni etichetta sono contenuti in un solo record. Le etichette possono essere stampate.

Una pagina può contenere più etichette: il numero dipende dalle dimensioni delle etichette e dal formato della pagina selezionato. È possibile scegliere tra più di 50 formati di etichetta Avery standard oppure creare dei formati personalizzati.

Esempio

Per creare un'etichetta postale per ogni cliente destinatario di una lettera di fine anno, è possibile usare il database Clienti. Ogni etichetta contiene i dati di un solo record:



Ricerca di record singoli

Se più record di un database contengono gli stessi nomi, è necessario escludere i record eccedenti dal set estratto per evitare di creare più copie della stessa etichetta per la stessa persona. Per eseguire questa operazione, usare [l'Assistant per ricerca](#) e selezionare Cerca record singoli. Faranno parte del set estratto solo i record contenenti nomi singoli.

Interlinea tra i campi

Poiché i campi contengono informazioni di lunghezza diversa, Approach li colloca in modo che corrispondano al formato dell'etichetta regolandone automaticamente l'interlinea. È possibile vedere l'interlinea così regolata in modo Anteprima di stampa e in modo Imposta se l'opzione Mostra dati del menu Visualizza è selezionata.

```
{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_ENVELOPES_OVER;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS';0)} Argomenti correlati
```

Spostamento o cancellazione di campi nelle circolari

Non è possibile spostare i campi in una circolare trascinando con il mouse.



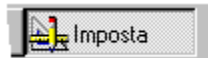
È selezionato il modo Imposta?

Spostamento di campi nelle circolari

1. Selezionare il campo che si desidera spostare.
È necessario selezionare l'intero nome del campo, incluse le parentesi angolari.
2. Scegliere Modifica - Taglia.



3. Fare clic nel punto in cui si desidera collocare il campo.
4. Scegliere Modifica - Incolla.



Cancellazione di campi nelle circolari

1. Selezionare il campo.
2. Scegliere Modifica - Taglia.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS;H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Spostamento o ridimensionamento di campi nelle etichette

- Approach sposta automaticamente i campi verso il basso o verso l'alto per eliminare gli spazi vuoti eventualmente presenti tra loro.
- È anche possibile regolare manualmente lo spazio tra i campi.



È selezionato il modo Imposta?

Spostamento di campi nelle etichette

Deselezionare l'opzione Mostra dati del menu Visualizza. Trascinare il campo con il mouse nella posizione desiderata. Verificare che l'intero campo non ecceda i limiti del campo in modo che sia possibile stampare tutto il suo contenuto. Se i limiti sono troppo ristretti, Approach mostra soltanto i dati che possono essere contenuti nell'oggetto campo.

Per spostare i campi delle etichette, è preferibile usare i tasti freccia e non il mouse.

Ridimensionamento di campi nelle etichette

Trascinare il punto di aggancio del campo fino a raggiungere le dimensioni desiderate.

```
{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_SETTING_FIELDS_TO_SLIDE_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```

Selezione delle impostazioni di stampa per le buste

Comando: Crea - Busta



Linguetta: Impostazioni di stampa

1. Selezionare delle dimensioni predefinite per la busta nella casella Dimensioni busta.
Se la busta che si desidera stampare non corrisponde alle dimensioni predefinite, selezionare l'opzione Personalizzata e immettere l'altezza e la larghezza della busta nella casella Formato.
2. Selezionare Verticale o Orizzontale nell'area Orientamento.
3. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_WHETHER_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_ENVELOPES_OVER;','0)} Argomenti correlati

Sfoggia, comando macro

Passa in modo Sfoggia.

Introduzione alle macro

Definizione di macro

Una macro è un unico comando in grado di eseguire una serie di istruzioni. Assegnare un nome alla macro, creare delle istruzioni usando una serie di comandi macro e assegnarle a un'operazione che esegua la macro, ad esempio il clic del mouse su un pulsante o la pressione di una combinazione di tasti specifica.

Vantaggi derivati dall'uso delle macro

Le macro possono semplificare il lavoro in quanto consentono di rendere automatiche delle operazioni ripetitive. È anche possibile collegare delle macro per rendere automatica una serie di operazioni più complesse. Le macro consentono di:

- rendere automatiche le procedure normalmente eseguite dalla tastiera o con il mouse, come la modifica del colore del testo;
- eseguire operazioni complesse e procedure di programmazione, come i loop (cicli iterativi) o le istruzioni if-then-else;
- guidare gli utenti non ancora familiari con Approach nell'esecuzione delle operazioni e delle applicazioni create.

Esempio

È possibile usare una macro per eseguire un'operazione semplice come il passaggio da un modulo a un prospetto o operazioni multiple come la ricerca di tutte le fatture non pagate, l'ordinamento in ordine crescente in base alla data, quindi il passaggio al modo Anteprema di stampa e la stampa di circolari di sollecito.

Creazione di macro: operazione preliminare

Definire chiaramente l'operazione che si desidera compiere con l'ausilio della macro. Se si tratta di un'operazione complessa, eseguirla e annotare i passaggi da eseguire per completarla.

A questo punto, si è pronti per creare la macro.

Combinazione di macro con LotusScript

Il linguaggio macro di Approach non consente di rendere automatiche tutte le operazioni che è possibile eseguire all'interno dell'applicazione. È possibile ottenere un maggiore controllo scrivendo programmi con LotusScript, quindi incorporare un programma LotusScript in una macro, o al contrario, incorporare una macro in uno script.

Vedere [Esecuzione di funzioni script con una macro](#).

Esecuzione delle macro

<u>Per eseguire una macro</u>	<u>Eseguire la seguente operazione</u>
Dal menu Esegui macro	Scegliere Modifica - Esegui macro. Vedere Aggiunta di macro al menu Esegui macro .
Da un tasto funzione assegnato	Premere il tasto funzione.
Da un pulsante o da un oggetto	Fare clic sul pulsante o l'oggetto.
Da un campo	Spostarsi all'interno o all'esterno del campo o cambiare i dati nel campo.
Da una vista	Accedere o uscire dalla vista.
All'apertura di un file di Approach	Denominare la macro Apri .
Alla chiusura di un file di Approach	Denominare la macro Chiudi .
Dalla lista delle macro	Scegliere Modifica - Macro, selezionare la macro da eseguire e fare clic su Esegui.

```
{button ,AL('H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_
STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_ST
EPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS
';0)} Argomenti correlati
```

Uso di macro

Scegliere un argomento:

[Creazione di nuove macro](#)

[Creazione di macro in base a macro esistenti](#)

[Cancellazione di macro](#)

[Modifica di macro](#)

[Stampa di macro](#)

[Esecuzione di funzioni script con una macro](#)

{button ,AL(`H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;`;0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di nuove macro

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella "Nome macro".
 - Per eseguire la macro quando si apre il file di Approach, digitare **Apri** come nome della macro.
 - Per eseguire la macro quando si chiude il file di Approach, digitare **Chiudi** come nome della macro.
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro premendo un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella "Tasto Funzione".
5. Per aggiungere un'istruzione alla macro, selezionare un comando nella casella "Comando".
6. Specificare le opzioni appropriate per il comando.
7. Per aggiungere altre istruzioni, ripetere i punti 5 e 6.
Immettere un'istruzione per riga.
Verificare che le istruzioni siano nell'ordine desiderato.
8. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
9. (Facoltativo) Per rimuovere la macro dal menu Esegui macro, selezionare la macro e deselezionare "Mostra nel menu".
10. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(`H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;',0)} Argomenti correlati
```

Creazione di macro in base a macro esistenti

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Selezionare la macro che si desidera copiare.
3. Fare clic su Copia.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
4. Immettere un nome per la macro nella casella "Macro".
 - Per eseguire la macro quando si apre il file di Approach, digitare **Apri** come nome della macro.
 - Per eseguire la macro quando si chiude il file di Approach, digitare **Chiudi** come nome della macro.
5. (Facoltativo) Per eseguire la macro premendo un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella "Tasto Funzione".
6. Modificare le istruzioni della macro.
Verificare che le istruzioni siano nell'ordine desiderato.
7. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
8. Per visualizzare la macro nel menu Esegui macro, selezionare la macro e selezionare "Mostra nel menu".
9. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(`H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS';0)} Argomenti correlati
```

Modifica di macro

È possibile aggiungere nuovi comandi in qualsiasi punto della sequenza di una macro esistente.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Selezionare la macro che si desidera modificare.
3. Fare clic su Modifica.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
4. Modificare le istruzioni della macro.
Verificare che le istruzioni siano nell'ordine desiderato.
5. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
6. Fare clic su Chiudi.

```
{button .AL(^H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;','0)} Argomenti correlati
```

Stampa di comandi macro

Stampare le istruzioni che compongono la macro.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Selezionare la macro che si desidera stampare.
3. Fare clic su Modifica.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
4. Fare clic su Stampa.
5. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
6. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(^H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;0)} Argomenti correlati
```


Cancellazione di macro

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Selezionare la macro o le macro che si desidera cancellare.
3. Fare clic su Cancella.
4. Fare clic su Sì per confermare la cancellazione della macro o delle macro.
5. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL(^H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACROS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;';0)} Argomenti correlati

Finestra di dialogo Definizione macro

Selezione di comandi macro

Per selezionare un comando macro, fare clic su:



per visualizzare la lista dei comandi disponibili, quindi selezionare il comando desiderato e, se necessario, registrare ulteriori istruzioni usare le opzioni visualizzate nella parte inferiore della finestra di dialogo.

Comando macro

Azione o evento che è possibile usare in un'istruzione. Alcuni comandi comuni sono Cancella, Esegui, Salva, Modifica e Chiudi.

Opzioni

Molti comandi macro presentano delle opzioni per l'impostazione di condizioni specifiche per l'esecuzione del comando. Queste opzioni vengono visualizzate nella parte inferiore della finestra di dialogo Definizione macro dopo aver selezionato un comando.

Ad esempio, è possibile impostare le opzioni di stampa, ossia la serie di record da stampare, in modo che, quando si esegue la macro di stampa, non si apra la finestra di dialogo Stampa.

Tasti funzione

Assegnare uno dei tasti funzione a una macro in modo che la macro venga eseguita immediatamente quando si preme il tasto funzione.

Ad esempio, se è disponibile una macro per la stampa del record attivo, assegnare il tasto funzione F12 a questa macro in modo da poter stampare il record attivo premendo semplicemente F12.

Inserimento di comandi

Inserisci aggiunge una riga vuota in una sequenza esistente in cui è possibile inserire un'istruzione.

Ad esempio, se si desidera ordinare i record prima di stamparli, inserire un comando di ordinamento prima del comando Stampa della macro, quindi specificare le opzioni di stampa e infine salvare le modifiche.

Per inserire una riga vuota, fare clic su qualsiasi punto della riga che dovrebbe seguire quella nuova, quindi fare clic su Inserisci.

Cancellazione di comandi

- Elimina rimuove i comandi desiderati dalla macro.
- Cancella rimuove tutti i comandi dalla macro.

Spostamento di comandi

Ridisporre i comandi trascinandoli nelle nuove posizioni. Selezionare una riga facendo clic sulla freccia nel margine sinistro accanto al nome del comando. L'intera riga viene evidenziata e il puntatore del mouse assume la forma di una mano. Trascinare la riga nella nuova posizione.

Aggiunta di macro al menu Esegui macro

È possibile visualizzare le macro create nel menu Esegui macro ed eseguirle dallo stesso menu.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Selezionare la macro da aggiungere al menu.
3. Selezionare "Mostra nel menu".
4. Per aggiungere altre macro al menu, ripetere i passaggi 2 e 3.
5. Fare clic su Chiudi.

Rimozione di macro dal menu

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Selezionare la macro da rimuovere dal menu.
3. Deselezionare "Mostra nel menu".
4. Per rimuovere altre macro dal menu, ripetere i passaggi 2 e 3.
5. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(`H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACROS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;','0  
}); Argomenti correlati
```

Procedure di esempio

Scegliere un argomento:

[Creazione di macro iterative](#)

[Definizione di macro condizionali](#)

[Esecuzione di macro dai pulsanti di una finestra messaggi](#)

[Impostazione di un valore in un campo con una macro](#)

[Passaggio a un'altra vista con una macro](#)

{button ,AL('H_WORKING_WITH_MACROS_CS';,0)} [Argomenti correlati](#)

Esecuzione di funzioni script con una macro

Usare una macro per richiamare una funzione LotusScript globale.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella Nome macro.
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro premendo un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella Tasto Funzione.
5. Selezionare Esegui nella casella Comando.
6. Selezionare la funzione script che si desidera eseguire nella casella "Esegui macro".
7. Se si desidera tornare alla riga successiva della macro dopo aver eseguito lo script, selezionare "Torna alla riga successiva della macro".
8. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
9. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(^H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_FINDING_A_SET_OF_RECORDS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_SAVING_A_FIND_REQUEST_AS_PART_OF_A_MACRO_STEPS;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_A_NOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;H_USING_AN_IF_CALCULATION_IN_A_MACRO_STEPS;:,0)}
```

Argomenti correlati

Creazione di macro iterative

Queste macro ripetono un set di istruzioni per ogni record di un set estratto. La prima macro si interrompe dopo la fine dell'esecuzione sull'ultimo record. La seconda continua l'esecuzione.

Creazione di una macro iterativa che si interrompe quando raggiunge l'ultimo record

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella "Nome macro".
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro usando un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella "Tasto funzione".
5. Aggiungere le istruzioni da eseguire nel ciclo iterativo.
6. Aggiungere il comando Record alla lista e selezionare Record successivo.
Si tratta della penultima istruzione della macro.
7. Aggiungere il comando Esegui alla lista e selezionare la macro attiva.
Si tratta dell'ultima istruzione della macro. La macro si interrompe quando l'ultimo record ha concluso il ciclo iterativo.
8. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
9. Fare clic su Chiudi.

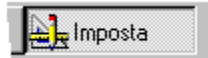
Creazione di una macro iterativa che esegue un'altra macro dopo aver raggiunto l'ultimo record

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella "Nome macro".
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro usando un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella "Tasto funzione".
5. Aggiungere le istruzioni da eseguire nel ciclo iterativo.
6. Aggiungere il comando Esegui alla lista e digitare **DUltimoRec()** nella casella "Se".
7. Selezionare "esegui macro" nella casella "è vero" e nella casella sulla destra, selezionare la macro da eseguire quando l'ultimo record ha concluso il ciclo iterativo.
8. Selezionare "continua questa macro" nella casella "altrimenti".
9. Aggiungere il comando Record alla lista e selezionare Record successivo.
10. Aggiungere un altro comando Esegui alla lista e selezionare la macro attiva.
11. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
12. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL('H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_FINDING_A_SET_OF_RECORDS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVING_A_FIND_REQUEST_AS_PART_OF_A_MACRO_STEPS;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;H_USING_AN_IF_CALCULATION_IN_A_MACRO_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Passaggio a un'altra vista con una macro

Usare una macro con questa funzione quando è necessario passare da una vista a un'altra.



Demo

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella Nome macro.
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro premendo un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella Tasto funzione.
5. Sotto "Cambia, mostra o nascondi viste" fare clic su "Passa a" e selezionare una vista nella lista delle viste.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
7. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(^H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_FINDING_A_SET_OF_RECORDS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVING_A_FIND_REQUEST_AS_PART_OF_A_MACRO_STEPS;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_USING_AN_IF_CALCULATION_IN_A_MACRO_STEPS;','0)}
```

Argomenti correlati

Impostazione di un valore in un campo con una macro

Creare una macro che cambi il valore di un campo per tutti i record di un database, passando automaticamente da un record a quello successivo e impostando i valori fino al completo aggiornamento di tutti i record.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella Nome macro.
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro premendo un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella Tasto funzione.
5. Aggiungere il comando Compila alla lista e selezionare un campo.
6. Immettere un valore o scrivere una formula per il campo selezionato nella casella "Imposta il valore".
7. Aggiungere il comando Record alla lista e fare clic su Record successivo.
8. Aggiungere il comando Esegui alla lista e selezionare la macro attiva.
La macro si interrompe quando raggiunge il valore nell'ultimo record.
9. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
10. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL(^H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_FINDING_A_SET_OF_RECORDS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVING_A_FIND_REQUEST_AS_PART_OF_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_A_NOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;H_USING_AN_IF_CALCULATION_IN_A_MACRO_STEPS;H_FOR_MULAS_OVER;'0)} Argomenti correlati
```


Definizione di macro condizionali

È possibile creare una macro condizionale per verificare che una certa condizione sia vera per il record attivo prima di continuare la macro attiva o eseguire una seconda macro.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella "Nome macro".
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro premendo un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella "Tasto funzione".
5. Aggiungere il comando Esegui come prima istruzione nella lista.
6. Selezionare Se ed eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Digitare una formula nella casella a destra del pulsante Se.
 - Fare clic su Formula e digitare una formula nella finestra di dialogo [Formula](#).
7. Perché la macro esegua un'operazione quando la condizione è vera, selezionare un'istruzione nella casella "è vero".
8. (Facoltativo) Perché la macro esegua un'operazione quando la condizione è falsa, selezionare "altrimenti" e selezionare un'operazione nella casella "altrimenti".
9. Se necessario, aggiungere altre istruzioni alla macro.
10. Fare clic su OK per chiudere la finestra Definizione macro.
11. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL('H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_FINDING_A_SET_OF_RECORDS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVING_A_FIND_REQUEST_AS_PART_OF_A_MACRO_STEPS;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;H_USING_AN_IF_CALCULATION_IN_A_MACRO_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Definizione di macro condizionali

Opzioni condizionali

La casella "è vero" specifica l'operazione che Approach esegue quando la condizione è vera. La casella "altrimenti" specifica l'operazione che Approach esegue quando la condizione è falsa. La macro può eseguire le seguenti istruzioni quando una delle condizioni viene soddisfatta.

<u>Per</u>	<u>Selezionare</u>
Eseguire una macro diversa	Esegui macro e selezionare la macro nella casella che appare sulla destra.
Eseguire una macro diversa e tornare alla macro attiva	Esci e rientra da macro e selezionare la macro a cui collegarsi nella casella che appare sulla destra.
Continuare a eseguire la macro attiva	Continua questa macro.
Interrompere la macro	Interrompi questa macro.

{button ,AL('H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS',1)} Procedura

Esecuzione di macro dai pulsanti di una finestra messaggi

Per impostazione standard, la finestra messaggi visualizza il pulsante OK la cui pressione consente di continuare la macro attiva.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Nuova.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Immettere un nome per la macro nella casella Nome macro.
4. (Facoltativo) Per eseguire la macro premendo un tasto funzione, selezionare un tasto nella casella Tasto funzione.
5. Selezionare un comando Messaggio nella casella Comando.
6. Immettere il titolo e il testo della finestra messaggi.
7. Immettere il nome del pulsante.
8. Selezionare la macro che viene eseguita quando si preme il pulsante.
9. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
10. Fare clic su Chiudi.

```
{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_FINDING_A_SET_OF_RECORDS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVING_A_FIND_REQUEST_AS_PART_OF_A_MACRO_STEPS;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;H_USING_AN_IF_CALCULATION_IN_A_MACRO_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Comandi macro

Alla pagina
Anteprima di stampa
Apri

Cambia menu
Cancella
Cerca
Chiudi
Compila
Componi
Conferma
Controllo ortografico

Esci
Esegui
Esporta

Importa
Invia

Messaggio
Modifica

Ordina

Passa a

Record
Replica

Salva
Invia tasto
Sfoggia
Stampa

Vista

Zoom

Chiudi, comando macro

Chiude il file di Approach attivo. È possibile impostare Approach in modo che interrompa automaticamente la connessione con il server durante l'esecuzione della macro.

Cancella, comando macro

Cancella il record attivo, il set estratto o il file di Approach.

Selezionare "Senza visualizzare finestra di avvertimento" se si desidera che Approach non visualizzi le finestre di dialogo di conferma durante l'esecuzione della macro. Prima di selezionare questa opzione, verificare che la macro non cancelli niente che si desideri conservare.

Componi, comando macro

Compone il numero di telefono nel campo selezionato. Approach usa le impostazioni del modem specificate nella linguetta Modem della finestra di dialogo Preferenze di Approach.

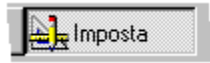
Modifica, comando macro

Usare i comandi Taglia, Copia, Incolla o Seleziona tutto del menu Modifica. È anche possibile eseguire una macro che apra la finestra di dialogo Incolla speciale e attenda per le immissioni successive durante l'esecuzione della macro.

Il comando macro Modifica è utile per copiare dei dati negli Appunti o per incollarli.

Compila, comando macro

Immette il record attivo nel database. L'equivalente da tastiera di questo comando è INVIO. Con il mouse, fare clic sull'icona relativa.



Esci, comando macro
Esce da Approach.

Esporta, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Esporta dati durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo;
- Impostare le opzioni di esportazione. Fare clic su Modifica esportazione per selezionare i record e i campi da esportare e il file di destinazione.

Cerca, comando macro

Eseguire una delle seguenti operazioni:

- eseguire una ricerca denominata.

Selezionare una ricerca denominata dalla casella "Ricerca/ordinamento denominato".

Per creare una ricerca denominata o modificare una ricerca esistente per la macro, fare clic su Nuova ricerca o Apri ricerca.

- Selezionare il modo Cerca durante l'esecuzione della macro.

Gli utenti della macro possono creare una scheda di ricerca ed eseguirla.

Nota Se la macro include una delle tre istruzioni elencate in precedenza, si valuti come si intende procedere se la ricerca non trova alcun record. Ad esempio, è possibile visualizzare un messaggio che indichi di riprovare, creare una macro da eseguire se non viene trovato alcun record e selezionare la macro nella casella "Se la ricerca è negativa, esegui macro".

- Aprire l'Assistant per ricerca durante l'esecuzione della macro.

Gli utenti della macro possono creare una ricerca ed eseguirla.

- Scegliere Ripeti ricerca durante l'esecuzione della macro.

Gli utenti della macro possono modificare le condizioni di ricerca precedenti per restringere ulteriormente la ricerca.

- Aggiornare il set estratto in modo da includere i dati più recenti da un database di rete.

- Cercare tutti i record in modo che l'istruzione successiva interessi tutti i record del database.

Importa, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Importa dati durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo.
- Impostare o modificare le opzioni di importazione.
 - Fare clic su Definizione File origine per impostare una nuova importazione.
 - Fare clic su Apri Importa dati per modificare le opzioni di importazione esistenti.

Invia, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Invia al team durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo;
- impostare le opzioni. Fare clic su Modifica - Invia al team per inviare un messaggio di posta elettronica durante l'esecuzione della macro.

Cambia menu, comando macro

Passa alla barra dei menu specificata. Per creare un menu personalizzato, selezionare il modo Imposta e fare clic su Menu personalizzato.

Messaggio, comando macro

Visualizza una finestra messaggi contenente il titolo e il testo immesso.

È possibile definire uno o due pulsanti da inserire nella finestra messaggi.

Assegnare un nome ai pulsanti e collegare un'istruzione. Ad esempio:

- Una macro;
- ****CONTINUE**** per eseguire l'istruzione successiva della macro attiva;
- ****STOP**** per terminare la macro.

{button ,AL(`H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;'0)} [Argomenti correlati](#)

Apri, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Apri durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo.
- Denominare il file che si desidera aprire a questo punto della macro.

Può trattarsi di un file di Approach, di un file di database diverso o di un'altra applicazione come ad esempio Lotus 1-2-3. È anche possibile aprire un'applicazione di comunicazione che usa uno script per trasferire i dati su un altro computer.

Stampa, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Stampa durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo;
- Impostare le opzioni di stampa e stampare automaticamente durante l'esecuzione della macro. Fare clic su Modifica stampa.

Anteprima di stampa, comando macro

Passa in modo Anteprima di stampa.

Record, comando macro

Passa a un record, nasconde un record, duplica un record o ne crea uno nuovo.

```
{button ,AL(`H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Replica, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Replica database di Notes durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo;
- Impostare le opzioni relative e replicare automaticamente durante l'esecuzione della macro. Fare clic su Apri Replica.

Esegui, comando macro

Eseguire una delle seguenti operazioni:

- Eseguire un'altra macro o uno script globale.
Collegarsi alla macro o allo script globale selezionati in modo da trasferire il controllo alla macro o allo script globale selezionati;
- Eseguire una macro e tornare alla riga successiva della macro di origine.
La macro selezionata è subordinata alla macro sulla quale si sta lavorando. Al termine dell'esecuzione della macro selezionata, il controllo torna alla macro di origine;
- Digitare una formula il cui risultato determini l'istruzione successiva nella macro. La formula deve restituire Sì o No.
 - Fare clic su Formula per aprire la finestra di dialogo Formula. Digitare la formula. Quando Approach riconosce la formula come valida, il simbolo della bandierina non è più barrato:



- Selezionare un'istruzione come successiva se la formula restituisce Sì ("vero").
- (Facoltativo) Selezionare un'istruzione come successiva se la formula restituisce No ("altrimenti").

{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;';0)}
Argomenti correlati

Salva, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Salva file di Approach durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo.
- Salvare il file di Approach (.APR) a questo punto della macro.

Nota Approach salva automaticamente tutte le modifiche ai dati, in modo che, se si immettono o si modificano soltanto dei dati, non è necessario usare questo comando macro.

Conferma, comando macro

Impostare il campo specificato secondo il valore immesso o la formula definita (fare clic sul pulsante Formula).

Usare Conferma per tutti i campi, ad eccezione dei [campi di tipo Calcolato](#).

{button ,AL(`H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;`,0)} [Argomenti correlati](#)

Ordina, comando macro

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Impostare Approach in modo che apra la finestra di dialogo Ordinamento durante l'esecuzione della macro e attenda l'immissione delle informazioni nella finestra di dialogo;
- Impostare le opzioni di ordinamento per ordinare i record automaticamente a questo punto della macro. Impostare le opzioni di ordinamento per i campi di riepilogo. Fare clic su [Riepiloghi](#).

Controllo ortografico, comando macro

Aprire la finestra di dialogo Controllo ortografico durante l'esecuzione della macro per controllare l'ortografia dei dati nei record, incluso il testo contenuto nei campi di tipo Memo.

Passa a, comando macro

Passa a un oggetto. Per individuare a quale punto si trova un oggetto nella sequenza di tabulazione, selezionare il modo Imposta, scegliere Vista - Mostra sequenza di tabulazione.

Visualizza, comando macro

Passa a un'altra vista del file di Approach e mostra o nasconde una vista.

Zoom, comando macro

Riduce o ingrandisce la finestra selezionando il valore percentuale desiderato.

Alla pagina, comando macro

Va a una pagina di un modulo multi-pagina.

Nota Alla pagina funziona all'interno di un singolo record. Per passare a un record diverso, usare il comando macro Record .

Conversione di macro in script

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Selezionare una macro nella finestra di dialogo Macro.
3. Fare clic su Converti in script.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Conversione macro in script.
4. Immettere un nome per lo script nella casella "Nome dello script".
5. Fare clic su OK.
L'editor IDE Script visualizza lo script.
6. Modificare ed eseguire la verifica del funzionamento e la correzione degli eventuali errori dello script con gli strumenti disponibili nell'editor IDE Script.
7. Scegliere File - Save Scripts.

{button ,AL(`H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_MACROS_OVER;',0)} Argomenti correlati

Creazione di sequenze di tasti nelle macro

La macro Invia tasto consente di immettere delle sequenze di tasti nelle macro, in grado di eseguire operazioni che non sono disponibili tramite i comandi macro di Approach. Queste operazioni includono l'utilizzo di BACKSPACE, delle frecce di direzione e dei tasti funzione.

1. Scegliere Modifica - Macro.
2. Fare clic su Modifica, Nuova o Copia.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro.
3. Selezionare Invia tasto nella casella "Comando".
4. Fare clic all'interno della casella "Tasto funzione".
5. Immettere una sequenza di tasti per l'operazione che si desidera eseguire nella casella "Tasto funzione".
Quando ci si sposta sulla riga successiva della finestra di dialogo Definizione macro, la sequenza di tasti creata viene visualizzata nella riga "Opzioni".
6. Immettere le ulteriori istruzioni necessarie per completare la macro.
7. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Definizione macro.
8. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL('H_SEND_KEY_KEYSTROKES_REF;H_SEND_KEY_MACRO_COMMAND_REF;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;','0')} [Argomenti correlati](#)

Registrazione di macro e script

Registrazione di una serie di istruzioni relative alle operazioni eseguite in Approach, quindi creare una macro o una procedura di LotusScript basata sulle istruzioni.

1. Scegliere Modifica - Registra istruzioni
2. Per Registra, selezionare se si desidera registrare le istruzioni come macro, script o come script da inserire nell'IDE nella posizione corrente della barra di inserimento.
3. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - selezionare il nome di una macro esistente nella casella di riepilogo a discesa "Come macro" o immettere un nuovo nome;
 - selezionare il nome di uno script esistente nella casella di riepilogo a discesa "Come script" o immettere un nuovo nome.
4. Fare clic su Registra.
5. Eseguire le operazioni di Approach che si desidera registrare.
6. Scegliere Modifica - Ferma registrazione.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Definizione macro o l'IDE, in base al tipo di registrazione selezionato.
7. Al termine della modifica della macro o dello script, eseguire una delle seguenti operazioni:
 - per salvare la macro, fare clic su OK;
 - per salvare lo script, scegliere File - Save Scripts.

Nota È possibile sovrascrivere le macro e gli script esistenti immettendone i nomi nelle caselle di riepilogo a discesa "Come macro" o "Come script".

{button ,AL(^H_ADDING_MACRO_BUTTONS_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_C
ONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_CONVERTING_MACROS_TO_SCRIPTS_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Tasti del comando Invia tasto

Tasti

Per immettere dei tasti che non producono caratteri stampabili, ad esempio TAB o BACKSPACE o tasti che eseguono operazioni nella finestra attiva, ad esempio PGUP, nella casella Tasto funzione del comando Invia tasto, utilizzare i codici tasto elencati nella seguente tabella. Digitare il codice inserito tra parentesi graffe nella casella Tasto funzione. Il codice può essere immesso sia in lettere maiuscole che minuscole.

<u>Tasto</u>	<u>Codice</u>
Backspace	{BS} o {BKSP} o {BACKSPACE}
Interr	{BREAK}
Maiusc	{CAPSLOCK}
Clear	{CLEAR}
Canc	{DEL} o {DELETE}
Freccia giù	{DOWN}
Fine	{END}
Invio	~ o {ENTER}
Esc	{ESC} o {ESCAPE}
Tasti funzione	da {F1} a {F16}
Help	{HELP}
Home	{HOME}
Ins	{INSERT}
Freccia sinistra	{LEFT}
Bloc Num	{NUMLOCK}
Pg Su	{PGDN}
Pg Giù	{PGUP}
Freccia destra	{RIGHT}
Bloc Scorr	{SCROLLLOCK}
Tab	{TAB}
Freccia su	{UP}

Per immettere uno dei caratteri elencati nella seguente tabella, inserirlo tra parentesi graffe, come indicato.

<u>Carattere</u>	<u>Codice</u>
Parentesi graffa	{{ } o {}}
Parentesi quadra	{[] o []}
Accento circonflesso	{^}
Parentesi tonda	{() o ()}
Simbolo di percentuale	{%}
Segno più	{+}
Tilde	{~}

Tasti combinazione

La seguente tabella mostra come definire i tasti da premere in combinazione con ALT, CTRL o MAIUSC.

<u>Tasto combinazione</u>	<u>Codice</u>	<u>Esempio</u>
ALT	%	%{F4} rappresenta

		ALT+F4
CTRL	^	^{F4} rappresenta CTRL+F4
MAIUSC	+	+{F4} rappresenta MAIUSC+F4

Per applicare un tasto combinazione a una sequenza di tasti, inserire la sequenza tra parentesi tonde. Ad esempio, nella sequenza +(xy) il tasto MAIUSC viene tenuto premuto sia per x che per y. Equivale alla sequenza +x+y.

Errori

Invia tasto non funziona se la sequenza di tasti contiene uno dei seguenti errori:

- una singola parentesi graffa;
- un codice tasto immesso in modo errato;
- più di 30.000 caratteri.

{button ,AL('H_SEND_KEY_MACRO_COMMAND_REF;H_CREATING_KEYSTROKE_SEQUENCES_IN_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Invia tasto, comando macro

Include i tasti in una macro in modo che essa sia in grado di eseguire operazioni non disponibili dai comandi macro di Approach. È possibile eseguire questa operazione immettendo i tasti nella casella Tasto funzione.

Definizione dei tasti

Il nome di ogni comando e di ogni opzione delle finestre di dialogo di Approach contiene un carattere sottolineato: è il tasto utilizzato per eseguire il comando o per selezionare l'opzione. Ad esempio, per aggiungere una pagina a un modulo, si seleziona il modo Imposta e si sceglie Modulo - Aggiungi pagina. I tasti per questo comando sono **r** e **d**.

Utilizzare i tasti ALT e CTRL in combinazione con gli altri tasti per eseguire alcuni comandi. Premere ALT per passare alla barra dei menu. Ad esempio, premere **ALT** e **v** per aprire il menu Vista. Quindi, per visualizzare i righelli, premere **r**. L'intera sequenza è **ALT v r**.

In alcuni casi, sono disponibili più combinazioni di tasti per eseguire un comando. Ad esempio, per visualizzare i righelli, è possibile premere CTRL e **j**.

Per informazioni sull'immissione dei tasti non stampabili, vedere [Tast del comando Invia tasto](#).

```
{button ,AL(`H_SEND_KEY_KEYSTROKES_REF;H_CREATING_KEYSTROKE_SEQUENCES_IN_MACROS_STEP  
S;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```

Menu Crea

Modulo

Prospetto

Foglio di lavoro

Tabella incrociata

Grafico

Circolare

Etichetta

Busta

Pannello multivalore

Riepilogo

Disegno>

- [Testo](#)
- [Linea](#)
- [Ellisse](#)
- [Rettangolo](#)
- [Rettangolo smussato](#)

Controllo>

- [Casella campo](#)
- [Pulsante di scelta](#)
- [Casella di controllo](#)
- [Campo PicturePlus](#)
- [Grafico](#)
- [Pulsante](#)
- [Controllo aggiuntivo](#)

Menu personalizzato

Ricerca/ordinamento denominato

Correlazione

Definizione campi

Oggetto

Stile denominato

Definisce, modifica e applica gli stili denominati agli oggetti.

1 1/2 (Interlinea)

Inserisce un'interlinea di 1 e mezzo tra le righe.

2° Asse Y e griglie

Aggiorna le proprietà del secondo asse Y e della griglia del grafico selezionato. Questo comando è disponibile soltanto se il grafico contiene un secondo asse Y.

Informazioni su Approach

Visualizza il numero di versione e il copyright di Approach.

Finestre attive

Passa alla finestra attiva. Tutte le finestre attive sono elencate nella lista.

Aggiungi colonna

Aggiunge un campo Calcolato al foglio di lavoro.

Aggiungi campo

Aggiunge un campo alla vista dal database attivo o correlato.

Aggiungi testatina inferiore

Inserisce una testatina inferiore nella parte inferiore di ogni pagina del prospetto.

Aggiungi testatina superiore

Inserisce una testatina superiore nella parte superiore di ogni pagina del prospetto.

Aggiungi pagina

Aggiunge una pagina alla vista attiva.

Aggiungi frontespizio

Aggiunge un frontespizio all'inizio del prospetto.

Allinea

Allinea gli oggetti selezionati l'uno rispetto all'altro oppure alla griglia.

Applica

Applica uno stile di grafico denominato al grafico selezionato.

Proprietà del file di Approach

Visualizza o aggiorna le informazioni sul file di Approach attivo.

Approach

Imposta le opzioni predefinite per la videata, il criterio di ordinamento, la navigazione, le password e altre opzioni.

Crescente

Ordina in ordine crescente i dati del campo selezionato.

Media

Calcola il valore medio della colonna selezionata. Visualizza la media alla fine della colonna se non esiste alcun spazio di riepilogo oppure negli spazi riservati ai riepiloghi.

Grassetto

Applica l'attributo **Grassetto** al testo selezionato.

Avanti di uno

Sposta l'oggetto o gli oggetti selezionati avanti di un piano.

Sopra

Colloca l'oggetto o gli oggetti selezionati sopra gli altri oggetti.

Menu Sfoglia

Il menu Sfoglia è disponibile in modo Sfoglia quando è visualizzato un modulo.

Cerca>

- [Cerca](#)
- [Assistant per ricerca](#)
- [Ripeti ricerca](#)
- [Cerca tutti](#)

Ordinamento>

- [Crescente](#)
- [Decrescente](#)
- [Criteri](#)

Nuovo record

Duplica record

Nascondi record

Cancella record

Cancella set estratto

Chiama

Compila campo

Inserisci>

- [Data](#)
- [Ora](#)
- [Valore precedente](#)

Aggiorna dati

Sfogli e immetti dati

Passa al modo Sfogli per immettere, rivedere, cercare e ordinare i dati. Diventa disponibile un menu contestuale in relazione alla vista o all'oggetto selezionato.

Pulsante

Disegna un pulsante in modo Imposta. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Pulsante sulla barra strumenti.

Sovrapponi

Dispone diagonalmente le finestre attive lasciando visibile la barra del titolo.

Celle

Seleziona soltanto le celle della colonna evidenziata.

Centro

Allinea al centro il testo selezionato.

Grafico

Crea un nuovo grafico usando l'Assistant per grafici.

Grafico

Disegna un grafico in modo Imposta. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Grafico sulla barra strumenti.

Menu Oggetto grafico

Il menu Oggetto grafico è disponibile quando si è in modo Imposta e si seleziona un grafico.

Tipo di grafico

Stile del grafico>

- Applica
- Crea
- Imposta grafico predefinito

Proprietà del grafico

Titolo

Legenda

Assi e griglie>

- Asse X e griglie
- Asse Y e griglie
- 2° Asse Y e griglie
- Asse Z

Serie

Etichette della serie

Area del grafico

Nota

Tabella

Esamina dati

Proprietà del grafico

Aprire la finestra informazioni per modificare le proprietà del grafico selezionato.

Crea grafico da tabella incrociata

Crea un grafico dai dati della tabella incrociata.

Tipo di grafico

Cambia il tipo e il modello del grafico selezionato.

Casella di controllo

Disegna una casella di controllo in modo Imposta. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Casella di controllo sulla barra strumenti.

Controllo ortografico

Trova e corregge le parole la cui ortografia è errata oppure le parole duplicate.

Video pulito

Nasconde la barra icone, la barra di stato, la barra operazioni e le linguette delle viste. Pulisce il video in modo da ampliare al massimo l'area di lavoro.

Cancella

Cancella la selezione. L'oggetto originale viene rimosso dal file.

Chiudi

Chiude il file o la finestra attiva.

Chiudi e torna

Chiude il file o la finestra attiva e ritorna all'applicazione originale.

Menu Colonna

Il menu Colonna diventa disponibile quando, in modo Imposta, si seleziona una colonna di un prospetto.

Proprietà della colonna

Proprietà del prospetto

Cerca>

- [Cerca](#)
- [Assistant per ricerca](#)

Ordinamento>

- [Crescente](#)
- [Decrescente](#)

Disponi>

- [Sopra](#)
- [Sotto](#)
- [Avanti di uno](#)
- [Indietro di uno](#)

Allinea

Raggruppa

Scomponi

Cancella prospetto

Duplica prospetto

Elimina pagina

Duplica pagina

Aggiungi campo

Aggiungi testatina superiore

Aggiungi testatina inferiore

Aggiungi frontespizio

Inserisci>

- [Data](#)
- [Ora](#)
- [Numerazione](#)

Gruppi e totali>

- [Somma](#)
- [Media](#)
- [Conteggio](#)
- [Minimo](#)
- [Massimo](#)
- [Deviazione standard](#)
- [Varianza](#)

- Riepilogo in testa
- Riepilogo in fondo

Mostra frontespizio

Attiva colonne

Modifica oggetto OLE

Stile denominato

Formattazione rapida

Proprietà della colonna

Aprire la finestra informazioni per modificare le proprietà della colonna selezionata.

Copia

Copia la selezione negli Appunti. L'originale rimane nel file.

Copia vista

Copia la vista attiva negli Appunti.

Conteggio

Calcola il numero di elementi della colonna selezionata. Visualizza il conteggio alla fine della colonna se non esiste alcun spazio di riepilogo oppure negli spazi riservati ai riepiloghi.

Crea

Definisce stili per i grafici denominati da applicare ad altri grafici.

Tabella incrociata

Crea una nuova tabella incrociata usando l'Assistant per tabelle incrociate.

Menu tabella

Il menu Tabella diventa disponibile quando si visualizza una tabella incrociata.

Proprietà della tabella incrociata

Cerca>

- [Cerca](#)
- [Assistant per ricerca](#)
- [Ripeti ricerca](#)
- [Cerca tutti](#)

Cancella tabella

Duplica tabella

Aggiungi campo

Seleziona>

- [Intestazione](#)
- [Celle](#)

Modifica etichetta

Aggiungi riga di riepilogo

Aggiungi colonna di riepilogo

Crea grafico da tabella incrociata

Esamina dati

Aggiorna dati

Stile denominato

Formattazione rapida

Proprietà della tabella incrociata

Aggiorna il nome della tabella incrociata, le informazioni di stampa e le macro collegate.

Ora

Inserisce l'ora corrente nel campo selezionato.

Controlli personalizzati

Inserisce un controllo impostato dall'utente. I controlli personalizzati sono oggetti OLE con estensione .OCX.
Aggiungere i controlli personalizzati alla barra strumenti in modo da facilitarne l'accesso.

Menu personalizzato

Crea e modifica dei menu da usare in modo Sfoglia.

Taglia

Taglia la selezione e la inserisce negli Appunti. L'originale viene rimosso dal file.

Criteria

Definisce i criteri di ordinamento.

Elimina file di Approach

Elimina un file di Approach o un database.

Cancella set estratto

Cancella tutti i record del set estratto.

Elimina pagina
Cancella la pagina attiva.

Cancella Record selezionati

Cancella il record o i record selezionati.

Cancella [Vista]

Cancella la vista attiva (modulo, prospetto, foglio di lavoro e così via).

Decrescente

Ordina i dati di un campo selezionato in ordine decrescente.

Imposta

Passa al modo Imposta per modificare le viste. È possibile modificare moduli, prospetti, circolari ed etichette. È disponibile un menu contestuale in relazione alla vista o all'oggetto selezionato.

Chiama

Compone il numero di telefono del campo selezionato.

Doppia (Interlinea)

Inserisce un'interlinea doppia tra le righe.

Esamina dati

Visualizza i record dalla regione selezionata della tabella incrociata sulla vista di esame.

Duplica pagina
Duplica la pagina attiva.

Duplica record

Duplica il record o i record selezionati.

Duplica [Vista]

Duplica la vista attiva (modulo, prospetto, foglio di lavoro e così via).

Modifica etichetta

Modifica l'etichetta della colonna selezionata.

Menu Modifica

Annulla

Taglia

Copia

Copia vista

Incolla

Cancella

Seleziona tutto

Incolla speciale

Illustrazione>

- [Importa](#)
- [Esporta](#)

Cerca e sostituisci testo

Controllo ortografico

Collegamenti

Registra istruzioni

Mostra Script Editor

Macro

Esegui macro

Modifica oggetto OLE

Modifica l'oggetto OLE selezionato.

Ellisse

Disegna un cerchio o un'ellisse in modo Imposta. Tenere premuto il tasto MAIUSC per disegnare un cerchio. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Ellisse sulla barra strumenti.

Busta

Crea una nuova busta usando l'Assistant per buste.

Menu Busta

Il menu Busta diventa disponibile quando, in modo Imposta, si seleziona una busta.

Proprietà della busta

Aggiungi campo

Cancella busta

Duplica busta

Elimina pagina

Duplica pagina

Inserisci>

- Data
- Ora
- Numerazione
- Valore campo

Proprietà della busta

Apri la finestra informazioni per modificare le proprietà della busta selezionata.

Esci da Approach

Termina la sessione di Approach. Approach chiede se si desidera salvare i file non salvati.

Esci e ritorna

Termina la sessione di Approach e torna all'applicazione di origine.

Esporta

Copia il grafico selezionato in un file.

Esporta dati

Esporta i dati in altri formati. È possibile esportare i record selezionati o i record da tutti i campi o solo da quelli selezionati.

Formattazione rapida

Applica gli attributi di un oggetto a un altro.

Casella campo

Disegna una casella campo in modo Imposta. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Casella campo sulla barra strumenti.

Definizione campi

Crea nuovi campi e definisce le opzioni e i tipi di campo.

Valore campo

Inserisce simboli speciali per visualizzare i dati del campo.

Menu File

Nuovo database

Apri

Apri/Modifica SQL

Chiudi

Chiudi e ritorna

Salva file di Approach

Salva con nome

Salva copia come file

Salva vista con nome

Elimina file di Approach

Importa file di Approach

Importa dati

Esporta dati

Proprietà del file di Approach

Invia al team

- [Invia nuovo messaggio](#)
- [Invia al destinatario successivo](#)
- [Modifica percorso](#)

Livelli di accesso per il team

Internet>

- [Pubblica come pagina Web](#)
- [Apri da Internet](#)
- [Salva su Internet](#)
- [Configura la connessione FTP](#)

Stampa

Anteprima di stampa

Imposta pagina

Preferenze>

- [Approach](#)
- [SmartIcons](#)

Esci da Approach

Esci e ritorna

Lista ultimi file aperti

Compila campo

Compila il campo selezionato in ogni record del set estratto, con un valore predefinito.

Ripeti ricerca

Visualizza le condizioni di ricerca precedenti in modo che sia possibile restringere il campo della ricerca.

Cerca tutti

Visualizza tutti i record del database. La stessa operazione può essere eseguita facendo clic su Cerca tutti sulla barra operazioni.

Assistant per ricerca

Cerca i record usando l'Assistant per ricerca.

Cerca

Cerca i record in base ai criteri selezionati. La stessa operazione può essere eseguita facendo clic su Cerca nella barra operazioni.

Cerca e sostituisci testo

Cerca il testo specificato e, se richiesto, lo sostituisce.

Modulo

Crea un nuovo modulo usando l'Assistant per moduli.

Circolare

Crea una nuova circolare usando l'Assistant per circolari.

Menu Circolare

Il menu Circolare diventa disponibile quando, in modo Imposta, si seleziona una circolare.

Proprietà della circolare

Aggiungi campo

Cancella circolare

Duplica circolare

Elimina pagina

Duplica pagina

Inserisci>

- Data
- Ora
- Valore campo

Proprietà della circolare

Apri la finestra informazioni per modificare le proprietà della circolare selezionata.

Menu Modulo

Il menu Modulo diventa disponibile quando si è in modo Imposta, è visualizzato un modulo, ma nessun elemento è stato selezionato.

Proprietà del modulo

Cancella modulo

Duplica modulo

Elimina pagina

Duplica pagina

Aggiungi pagina

Aggiungi campo

Inserisci>

- Data
- Ora
- Numerazione
- Valore campo

Proprietà del modulo

Aggiorna il nome, i margini, il bordo, le informazioni di riempimento e le macro collegate del modulo.

Giustificato

Allinea il testo selezionato al margine sinistro e destro.

Raggruppa

Raggruppa gli oggetti selezionati.

Intestazione

Seleziona solo l'intestazione della colonna evidenziata.

Menu ?

Argomenti della Guida

Supporto Internet di Lotus>

- [Home Page di Lotus](#)
- [Servizio Assistenza Clienti Lotus](#)
- [Sito FTP di Lotus](#)

Panoramica

Informazioni su Approach

Argomenti della Guida

Visualizza la lista delle categorie degli argomenti o l'indice della Guida.

Importa file di Approach

In modo Imposta, inserisce un file di Approach esistente.

Importa

Inserisce un grafico o un oggetto OLE da un file. È possibile creare un collegamento con l'originale in modo che, se l'originale cambia, Approach aggiorna automaticamente il grafico o l'oggetto nel file.

Importa dati

Aggiunge o unisce i dati da formati di dati diversi.

Corsivo

Applica l'attributo *corsivo* al testo selezionato.

Correlazione

Associa i database in modo da creare delle correlazioni. In una vista, è possibile usare campi di database correlati.

Riepilogo in testa

Raggruppa la colonna selezionata; crea uno spazio di riepilogo all'inizio del gruppo.

Sinistra

Allinea il testo selezionato al margine sinistro.

Legenda

Aggiorna la legenda del grafico selezionato. Cambia il carattere, lo stile e il colore della cornice nonché la posizione della legenda in relazione al grafico.

Linea

Disegna una linea in modo Imposta. Tenere premuto il tasto MAIUSC per disegnare una linea verticale, orizzontale o diagonale a 45 gradi. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Linea sulla barra strumenti.

Macro

Modifica, crea, copia, cancella o esegue le macro per rendere automatiche le operazioni.

Etichetta

Crea una nuova etichetta usando l'Assistant per etichette postali.

Menu Etichetta

Il menu Etichetta diventa disponibile quando, in modo Imposta, si seleziona un'etichetta.

Proprietà dell'etichetta

Cerca>

- [Cerca](#)
- [Assistant per ricerca](#)

Ordinamento>

- [Crescente](#)
- [Decrescente](#)
- [Criteri](#)

Cancella etichette

Duplica etichette

Elimina pagina

Duplica pagina

Aggiungi campo

Inserisci>

- [Data](#)
- [Ora](#)
- [Numerazione](#)
- [Valore campo](#)

Proprietà dell'etichetta

Apri la finestra informazioni per modificare le proprietà dell'etichetta selezionata.

Collegamenti

Modifica, cancella o aggiorna i collegamenti ai dati in altre applicazioni Windows. È possibile creare collegamenti automatici o manuali al file di origine.

Massimo

Visualizza il valore massimo nella colonna selezionata se non esiste alcun spazio di riepilogo oppure negli spazi riservati ai riepiloghi.

Minimo

Visualizza il valore minimo nella colonna selezionata se non esiste alcun spazio di riepilogo oppure negli spazi riservati ai riepiloghi.

Ricerca/ordinamento denominato

Crea una ricerca o un ordinamento denominato.

Nuovo database

Crea un nuovo database e un file di Approach.

Nuovo record

Crea un nuovo record. La stessa operazione può essere eseguita facendo clic su Nuovo record nella barra operazioni.

Normale

Rimuove lo stile e la formattazione dal testo selezionato.

Nota

Aggiorna le proprietà della nota del grafico selezionato. È possibile cambiare il carattere e lo stile e il colore del cornice, nonché la posizione della nota in relazione al grafico.

Oggetto

In modo Imposta, inserisce un oggetto OLE nella vista attiva.

Menu Oggetto

Il menu Oggetto viene visualizzato quando si seleziona il modo Imposta e si seleziona un campo, un pulsante, una linea, un rettangolo, un'ellisse o un rettangolo smussato. Se si seleziona un oggetto OLE, il nome del menu indica il tipo di oggetto, ad esempio un'immagine bitmap. Nel menu viene visualizzato un comando Proprietà relativo al tipo di oggetto e un altro comando Proprietà relativo alla vista. Se si seleziona un oggetto OLE, viene visualizzato il comando Modifica per l'oggetto.

Proprietà dell'oggetto

Proprietà del modulo

Proprietà del prospetto

Proprietà del foglio di lavoro

Proprietà della tabella incrociata

Proprietà del grafico

Proprietà dell'etichetta

Proprietà della busta

Proprietà della circolare

Disponi>

- Sopra
- Sotto
- Avanti di uno
- Indietro di uno

Allinea

Raggruppa

Scomponi

Cancella [Vista]

Duplica [Vista]

Elimina pagina

Duplica pagina

Aggiungi campo

Inserisci>

- Data
- Ora
- Numerazione
- Valore campo

Modifica oggetto OLE

Stile denominato

Formattazione rapida

Proprietà dell'oggetto

Aprire la finestra informazioni per modificare le proprietà dell'oggetto selezionato.

Apri

Apri un file di Approach o un database esistente.

Apri/Modifica SQL
Apri un file SQL.

Numerazione

Inserisce un simbolo speciale per visualizzare la pagina attiva. La numerazione appare in modo Imposta, in Anteprima di stampa o quando si stampa il prospetto.

Imposta pagina

Cambia le impostazioni della pagina.

Incolla

Inserisce il contenuto degli Appunti nel punto in cui si trova il cursore o su cui si è fatto clic per l'ultima volta.

Incolla speciale

Inserisce il contenuto degli Appunti come oggetto collegato o incorporato o di un altro formato speciale.

Campo PicturePlus

Disegna un campo PicturePlus in modo Imposta. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento PicturePlus sulla barra strumenti.

Area del grafico

Aggiorna le proprietà dell'area del grafico selezionato.

Valore precedente

Inserisce il contenuto del campo nel record precedente nel campo selezionato.

Stampa

Stampa la vista attiva.

Anteprima di stampa

Esegue l'anteprima di stampa della vista attiva.

Pulsante di opzione

Disegna un pulsante di opzione in modo Imposta. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Pulsante di opzione sulla barra strumenti.

Lista ultimi file aperti

Apri uno degli ultimi file aperti.

Rettangolo

Disegna un rettangolo in modo Imposta. Tenere premuto il tasto MAIUSC per disegnare un quadrato. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Rettangolo sulla barra strumenti.

Aggiorna dati

Aggiorna i dati in modo da visualizzare le modifiche apportate da altri utenti allo stesso file.

Pannello multivalore

In modo Imposta, aggiunge un pannello per elencare i record di un database correlato.

Prospetto

Crea un nuovo prospetto usando l'Assistant per prospetti.

Menu Prospetto

Il menu Prospetto diventa disponibile quando, in modo Imposta, si seleziona un prospetto.

Proprietà del prospetto

Cerca>

- [Cerca](#)
- [Assistant per ricerca](#)

Ordinamento>

- [Crescente](#)
- [Decrescente](#)
- [Criteri](#)

Cancella prospetto

Duplica prospetto

Elimina pagina

Duplica pagina

Aggiungi campo

Aggiungi testatina superiore

Aggiungi testatina inferiore

Aggiungi frontespizio

Inserisci>

- [Data](#)
- [Ora](#)
- [Numerazione](#)
- [Valore campo](#)

Mostra frontespizio

Attiva colonne

Stile denominato

Formattazione rapida

Proprietà del prospetto

Aprire la finestra informazioni per modificare le proprietà del prospetto selezionato. È possibile cambiare il nome del prospetto, le opzioni della vista e le macro collegate.

Destra

Allinea il testo selezionato al margine destro.

Rettangolo smussato

Disegna un quadrato o un rettangolo con gli angoli smussati in modo Imposta. Tenere premuto il tasto MAIUSC per disegnare un quadrato con gli angoli smussati. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Rettangolo smussato sulla barra strumenti.

Esegui macro

Esegue la macro selezionata. La macro viene visualizzata in questo menu solo se, al momento della creazione o dell'ultima modifica, è stata selezionata l'opzione Mostra nel menu.

Salva file di Approach

Salva il file di Approach attivo.

Salva con nome

Salva una copia del file di Approach e del database attivo. È possibile salvare la copia con o senza i dati e la password.

Salva copia come file

Salva una copia del file di Approach e del database attivo.

Seleziona tutto

In modo Imposta, seleziona tutti gli oggetti della vista attiva.

In modo Sfoglia, seleziona il contenuto della casella del campo corrente.

Indietro di uno

Manda indietro di un piano gli oggetti selezionati.

Sotto

Colloca gli oggetti selezionati sotto gli altri oggetti.

Serie

Aggiorna le proprietà delle serie del grafico selezionato. È possibile cambiare il colore e il tipo di ogni serie di grafico.

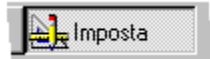
Etichette della serie

Aggiorna le proprietà delle etichette delle serie del grafico selezionato.

Imposta grafico predefinito

Imposta un tipo e uno stile di grafico predefinito. Approach crea nuovi grafici usando questo tipo predefinito.

Menu di scelta rapida



È selezionato il modo Imposta?

Quando si fa clic con il pulsante destro del mouse su una vista o un oggetto, diventa disponibile un menu di scelta rapida.

Il menu di scelta rapida elenca i comandi usati con maggiore frequenza per la vista o l'oggetto selezionato.

Mostra barra operazioni

Mostra o nasconde la barra delle operazioni. Nascondere la barra operazioni per ampliare l'area di lavoro.

Mostra dati

In modo Imposta, visualizza i dati anziché i nomi dei campi.

Mostra griglia

In modo Imposta, mostra o nasconde le linee della griglia.

Mostra etichette pannelli

In modo Imposta, mostra o nasconde le etichette dei pannelli del prospetto.

Mostra righelli

In modo Imposta, mostra o nasconde i righelli.

Mostra Script Editor

Apri la finestra di LotusScript.

Mostra barra icone

Mostra o nasconde la barra icone. Nascondere la barra icone per ampliare l'area di lavoro.

Mostra barra di stato

Mostra o nasconde la barra di stato. Nascondere la barra di stato per ampliare l'area di lavoro.

Mostra sequenza di tabulazione

In modo Imposta, cambia o rivede la sequenza di tabulazione.

Mostra frontespizio

Mostra o nasconde il frontespizio.

Mostra barra strumenti

In modo Imposta, mostra o nasconde la barra strumenti.

Mostra linguette

Mostra o nasconde le linguette nella parte superiore di ogni vista. Nascondere le linguette per ampliare l'area di lavoro.

Singola (Interlinea)

Inserisce un'interlinea singola tra le righe.

SmartIcons

Modifica e salva set di SmartIcons.

Attiva griglia

In modo Imposta, attiva la griglia.

Deviazione standard

Calcola la deviazione standard dei valori nella colonna selezionata. Visualizza il calcolo alla fine della colonna selezionata se non esiste alcun spazio di riepilogo oppure negli spazi riservati ai riepiloghi.

Barrato

Traccia una linea sopra il testo selezionato.

Aggiungi colonna di riepilogo

Aggiunge alla tabella incrociata una colonna di riepilogo dei dati.

Aggiungi riga di riepilogo

Aggiunge alla tabella incrociata una riga di riepilogo dei dati.

Riepilogo

In modo Imposta, aggiunge un pannello che raggruppa i dati di un prospetto.

Somma

Somma i valori nella colonna selezionata. Visualizza il totale alla fine della colonna.

Tabella

Aggiorna le proprietà della tabella del grafico selezionato.

Invia al team

Invia o inoltra il file attivo, la vista o i dati attraverso il sistema di posta elettronica in uso.

Livelli di accesso per il team

Definisce i privilegi e le password per i file di Approach, i database e le viste.

Testo

In modo Imposta, disegna un campo Testo. La stessa operazione può essere eseguita selezionando lo strumento Testo sulla barra strumenti.

Menu Testo

Il menu Testo diventa disponibile quando, in modo Imposta, si seleziona un blocco di testo in una vista. Diventa anche disponibile un comando Proprietà della vista.

Proprietà del testo

Proprietà del modulo

Proprietà del prospetto

Proprietà della circolare

Proprietà della busta

Proprietà dell'etichetta

Normale

Attributi>

- Grassetto
- Corsivo
- Sottolineato
- Barrato

Allineamento>

- Sinistra
- Centro
- Destra
- Giustificato

Interlinea>

- Singola
- 1 1/2
- Doppia

Cancella circolare

Duplica circolare

Elimina pagina

Duplica pagina

Inserisci>

- Data
- Ora
- Numerazione
- Valore campo

Proprietà del testo

Aprire la finestra informazioni in modo che sia possibile cambiare lo stile e le proprietà del blocco di testo selezionato.

Affianca da sinistra a destra

Dispone le finestre attive una accanto all'altra.

Affianca dall'alto in basso

Dispone orizzontalmente una sotto l'altra.

Titolo

Aggiorna il titolo del grafico selezionato. Cambia il carattere e lo stile e il colore della cornice, nonché la posizione del titolo in relazione al grafico.

Data

Inserisce la data corrente nel campo selezionato.

Panoramica

Visualizza il corso rapido in linea di Approach.

Riepilogo in fondo

Raggruppa la colonna selezionata e crea uno spazio di riepilogo in fondo al gruppo.

Attiva colonne

Mantiene unite intestazioni e colonne quando vengono spostate.

Sottolineato

Sottolinea il testo selezionato.

Annulla

Annulla l'ultimo comando o operazione.

Scomponi

Scomponi gli oggetti raggruppati selezionati.

Varianza

Calcola la varianza dei valori nella colonna selezionata. Visualizza la varianza alla fine della colonna selezionata se non esiste alcun spazio di riepilogo oppure negli spazi riservati ai riepiloghi.

Menu Visualizza

Sfoglia e immetti dati

Imposta

Ingrandita

Ridotta

Zoom>

- 25%
- 50%
- 75%
- 85%
- 100%
- 200%

Mostra dati

Mostra griglia

Attiva griglia

Mostra righelli

Mostra barra strumenti

Mostra etichette pannelli

Mostra sequenza di tabulazione

Mostra barra icone

Mostra strumenti per Internet

Mostra barra di stato

Mostra barra operazioni

Mostra linguette

Video pulito

Menu Finestra

Affianca da sinistra a destra

Affianca dall'alto in basso

Sovrapponi

Finestre attive

Foglio di lavoro

Crea un nuovo foglio di lavoro usando l'Assistant per fogli di lavoro.

Menu Foglio

Il menu Foglio appare quando si visualizza un foglio di lavoro.

Proprietà del foglio di lavoro

Cerca>

- [Cerca](#)
- [Assistant per ricerca](#)
- [Ripeti ricerca](#)
- [Cerca tutti](#)

Ordinamento>

- [Crescente](#)
- [Decrescente](#)
- [Criteri](#)

Cancella foglio

Duplica foglio

Record>

- [Nuovo](#)
- [Duplica](#)
- [Nascondi](#)

Cancella>

- [Record selezionati](#)
- [Set estratto](#)

Aggiungi campo

Aggiungi colonna

Compila campo

Chiama

Inserisci>

- [Data](#)
- [Ora](#)
- [Valore precedente](#)

Seleziona>

- [Intestazione](#)
- [Celle](#)

Modifica etichetta

Aggiorna dati

Stile denominato

Formattazione rapida

Proprietà del foglio di lavoro

Aggiorna il nome, le informazioni di stampa e le macro collegate del foglio di lavoro.

Asse X e griglie

Aggiorna le proprietà dell'asse X e delle griglie del grafico selezionato.

Asse Y e griglie

Aggiorna le proprietà dell'asse Y e delle griglie del grafico selezionato.

Ingrandita

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, ingrandisce la vista attiva. In Anteprima di stampa, il cursore assume la forma di un mouse. Fare clic sul pulsante destro o sinistro rispettivamente per ingrandire o ridurre la vista.

Ridotta

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, riduce la vista attiva.

Zoom al 100%

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, passa alla dimensione reale.

Zoom al 200%

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, ingrandisce al 200% la dimensione reale.

Zoom al 25%

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, riduce al 25% la dimensione reale.

Zoom al 50%

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, riduce al 50% la dimensione reale.

Zoom al 75%

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, riduce al 75% la dimensione reale.

Zoom al 85%

In modo Imposta o in Anteprima di stampa, riduce al 85% la dimensione reale.

Asse Z

Aggiorna le proprietà dell'asse Z e delle griglie del grafico selezionato. Questo comando è disponibile soltanto se si tratta di un grafico 3D.

Modifica percorso

Modifica l'instradamento di un messaggio inviato a un utente e lo invia al destinatario successivo nella lista.

Nascondi record

Nasconde il record o i record selezionati.

Registra istruzioni

Registra una serie di istruzioni relative a operazioni eseguibili in Approach.

Invia nuovo messaggio

Invia o instrada un messaggio tramite il sistema di posta elettronica, inclusa la vista attiva o tutte le viste del database attivo.

Invia al destinatario successivo

Invia un messaggio al destinatario successivo.

Configura la connessione FTP

Configura le opzioni relative al collegamento a Internet.

Sito FTP di Lotus

Collega a Internet e consente di accedere al sito FTP di Lotus.

Home Page di Lotus

Collega a Internet e visualizza la home page di Lotus.

Servizio Assistenza Clienti Lotus

Collega a Internet e visualizza la pagina Servizio Assistenza Clienti Lotus.

Apri da Internet

Scarica un file .APT di sola lettura contenente viste e dati di Approach da un server Internet o un file .HTM di sola lettura da Internet.

Pubblica come pagina Web

Salva la vista corrente come file .HTM e trasferisce il file sul server Web desiderato in un'unica operazione.

Salva su Internet

Salva le viste e i dati come file .APT e trasferisce il file nella directory del server Internet.

Salva vista con nome

Salva le viste di modulo, foglio di lavoro, tabella incrociata e prospetto nei formati di file .HTM, .TXT o .RTF.

Mostra strumenti per Internet

Mostra o nasconde la barra strumenti di Internet.

Impostazione dell'ambiente di rete come utente singolo

È possibile cambiare temporaneamente l'ambiente di rete per aprire i database di rete come utente singolo. In tal modo, si impedisce l'accesso ai propri database.

Database dBASE

Deselezionare "Condividi tutti i database" nella finestra di dialogo Connessione con dBASE in rete.

Database Paradox

Cancellare il testo nelle caselle Nome utente e "Percorso file di controllo" nella finestra di dialogo Connessione con Paradox in rete.

{button ,AL(`H_SETTING_FILESHARING_OPTIONSFOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;`,0)} Argomenti correlati

Immissione di password

Se si tenta di aprire un file di database protetto da password o di modificare l'impostazione o le correlazioni di un file di Approach protetto da password, viene visualizzata la finestra di dialogo Immissione password.

1. Digitare la password nella casella di testo.

È necessario che la password immessa corrisponda esattamente alla password definita. Quando si immette la password non è necessario fare distinzione tra maiuscole e minuscole.

2. Fare clic su OK.

Se si sono messi in correlazione più file di database protetti dalla stessa password e si apre il file .APR, Approach richiede di immettere una password.

È possibile richiedere una password per ogni database scegliendo [File - Livelli di accesso per il team](#), facendo clic su Nuova, Modifica o Copia e selezionando "Richiedi password per l'accesso a ogni database" nella linguetta Database.

{button ,AL(`H_ENTERING_PASSWORDS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_CREATING_NEW_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATA_BASE_STEPS;H_DELETING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_PASSWORDS_OVER;H_SETTING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_TEAMSECURITY_CS',0)}

[Argomenti correlati](#)

Note particolari: Immissione di password

Password per file di database

Se il file di database è stato aperto in dBASE III, dBASE IV o FoxPro, può essere dotato di due tipi di password:

- Password di Lettura/Scrittura: consente un accesso completo al file;
- Password di sola lettura: consente di leggere i dati. ma non di modificarli.

Un database può essere protetto da password di sola lettura, lettura/scrittura oppure di lettura/scrittura e di sola lettura contemporaneamente.

Se un file di database è protetto da password, viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si richiede l'immissione di una password quando si tenta di usare i file di Approach che usano il database.

Password per file di Approach

Se un file di Approach (.APR) è protetto da password (definita sempre nella finestra di dialogo Livelli di accesso per il team), viene visualizzata la finestra di dialogo Immissione password per file di Approach quando si tenta di aprirlo.

{button ,AL('H_ENTERING_PASSWORDS_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_CREATING_NEW_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATA
BASE_STEPS;H_DELETING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STE
PS;H_SETTING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_TEAMSECURITY_CS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Aggiornamento sullo schermo dei dati dalla rete

Aggiorna dati esegue le seguenti operazioni:

- Aggiorna i dati sullo schermo in modo che corrispondano al database sulla rete;
- Immette le modifiche al database;
- Inserisce nuovi record nel set estratto un ordinamento, secondo le necessità.

Perché aggiornare i dati

Se si usa un database sulla rete, Approach colloca una copia dei dati visibili sullo schermo nella memoria del computer. Se altri utenti apportano modifiche nello stesso momento in cui si sta usando il database, tali modifiche non sempre compaiono immediatamente sullo schermo. Aggiornare i dati se si desidera visualizzare la versione attiva del database.

Trasferimento di dati in Anteprima di stampa

Quando si stampano dei dati da una rete, Approach aggiorna i dati dal database di rete ogni volta che si apportano modifiche al database (impostazione standard). Se si esegue un'anteprima prima della stampa e altri utenti apportano modifiche al database mentre si sta eseguendo l'anteprima e la preparazione alla stampa, i dati stampati possono non essere gli stessi dati visualizzati nell'anteprima.

Per cambiare questa impostazione, aprire la finestra di dialogo Preferenze, fare clic sulla linguetta Generali e selezionare "Crea copia locale per anteprima di stampa".

Se questa opzione è selezionata, Approach crea una copia del set di dati attivo sul disco fisso ogni volta che si esegue un'anteprima di stampa per "congelare" i dati visibili sullo schermo. In questo modo, verranno stampati gli stessi dati visualizzati sullo schermo. Questa operazione è utile nel caso si esegua l'anteprima di un prospetto che include un riepilogo o un set di dati sul quale più utenti stanno lavorando contemporaneamente.

{button ,AL(`H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ONSCREEN_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL(`H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Aggiornamento sullo schermo dei dati dalla rete

Per aggiornare i dati dalla rete eseguire le seguenti operazioni:

- Ricercare o ordinare i dati;
- Modificare i dati;
- Eseguire un'anteprima o una stampa.

È anche possibile aggiornare i dati manualmente scegliendo **Aggiorna dati** nel menu contestuale.

{button ,AL('H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ONSCREEN_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Salvataggio delle modifiche ai record condivisi

Blocco ottimizzato dei record

Se il blocco ottimizzato dei record è selezionato e due utenti modificano lo stesso record, vengono salvate le modifiche apportate dall'utente che ha modificato per primo il record. Quando il secondo utente tenta di salvare le proprie modifiche, una finestra di dialogo avverte che queste potrebbero sovrascrivere le modifiche apportate dal primo utente.

Blocco assoluto dei record

Se non si desidera che altri utenti modifichino un record che si sta modificando, è possibile deselezionare il blocco ottimizzato dei record. Usando il blocco assoluto dei record, se si fa clic su un record, gli altri utenti di rete possono vedere il record, ma non apportare modifiche finché non si preme INVIO e si deseleziona il blocco assoluto del record.

{button ,AL(`H_SAVING_CHANGES_TO_SHARED_RECORDS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL(`H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Salvataggio delle modifiche ai record condivisi

Il blocco ottimizzato dei record è un'impostazione standard di Approach. Se il blocco ottimizzato dei record è attivato e si sta modificando un record, anche altri utenti possono modificare lo stesso record.

Quando si tenta di inserire le modifiche apportate in un database condiviso già modificato da un altro utente, un messaggio fornisce la possibilità di scegliere se salvare o annullare le modifiche apportate.

Salvataggio delle modifiche

Fare clic su Sì per salvare le modifiche e sovrascrivere le modifiche apportate da altri utenti.

Vengono sovrascritte tutte le modifiche apportate al record dal momento in cui la vista di quel record è stata aggiornata per l'ultima volta.

Annullamento delle modifiche

Fare clic su No per aggiornare la propria copia e vedere le modifiche apportate al record da altri utenti. È quindi possibile aggiungere le proprie modifiche a quelle già apportate da altri utenti.

Nota Per disattivare il blocco ottimizzato dei record, scegliere File - Preferenze - Approach e fare clic sulla linguetta Generali. Deselezionare "Applica blocco ottimizzato dei record".

{button ,AL('H_SAVING_CHANGES_TO_SHARED_RECORDS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Impostazione delle opzioni di condivisione per i file dBASE

- Qualsiasi file di Approach può essere attivo quando si apre la finestra di dialogo Apri dal menu File.
- Le opzioni dBASE hanno effetto su tutti i file dBASE che vengono aperti.

Condividi tutti i database

Secondo l'impostazione standard, altri utenti possono aprire e modificare i file dBASE in rete già aperti.

Se questa impostazione è deselezionata, nessuno è in grado di aprire il file finché non viene chiuso.

Se questa impostazione è selezionata, accertarsi che gli altri utenti di rete utilizzino lo stesso protocollo per il blocco per accedere ai file dBASE.

Condividi database locali

Se si usa un sistema di rete di tipo peer-to-peer quale LANtastic o Windows per Workgroup e il sistema è impostato in modo che i file locali siano condivisibili, questa impostazione consente agli altri utenti di aprire i file dBASE già aperti sull'unità locale.

Se questa impostazione è deselezionata, gli altri utenti possono aprire un file dBASE sull'unità locale soltanto se il file non è ancora aperto. Questo è vero soltanto se l'opzione "Condividi tutti i database" è selezionata e il software di rete consente di condividere i file locali.

Condividi solo dati con utenti Approach

Questa impostazione ottimizza le prestazioni per i file che sono condivisi soltanto con altri utenti di Approach.

Deselezionare questa impostazione se dalla postazione locale o dalle altre postazioni di rete, è necessario usare i file dBASE con altre applicazioni.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione delle opzioni di condivisione per i file dBASE

Le opzioni di condivisione dei file dBASE consentono di specificare se sia possibile

- permettere agli altri utenti di usare i file condivisi in rete già aperti;
- rendere i file locali disponibili agli altri utenti;
- ottimizzare le prestazioni per i file usati solo con Approach.

Comandi del menu File: Nuovo database, Apri, Salva con nome, Importa dati, Esporta dati, Importa file di Approach

1. Selezionare dBASE IV o dBASE III+ nella casella "Tipo file".

2. Fare clic su Imposta.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Connessione con dBASE in rete.

3. Per consentire agli altri utenti di usare i file già aperti, selezionare "Condividi tutti i database."

4. Per rendere i file aperti sull'unità locale disponibili per gli altri utenti, selezionare "Condividi database locali."

Questa opzione è disponibile soltanto sulle reti di tipo peer-to-peer.

5. Per ottimizzare le prestazioni per i file condivisi soltanto con gli utenti di Approach, selezionare "Condividi solo dati con utenti di Approach."

6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Connessione con dBASE in rete.

7. Fare clic su OK.

8. Perché le modifiche abbiano effetto sui file dBASE, è necessario chiuderli e riaprirli.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Impostazione delle opzioni di condivisione per i file Paradox

Le opzioni Paradox hanno effetto su tutti i file di Paradox che vengono aperti.

Tipi di connessione in rete

- Se si seleziona "Usa gestione di rete di Paradox 3.5" è possibile aprire i file Paradox 3.5, ma non i file Paradox 4 condivisi in rete.
 - Quando si crea o esporta un file Paradox (sia che si usi o che non si usi una rete) il file sarà un file Paradox 3.5.
- Se si seleziona "Usa gestione di rete di Paradox 4.x" è possibile aprire sia i file Paradox 3.5 che i file Paradox 4 condivisi in rete.
 - Quando si crea o esporta un file Paradox (sia che si usi o che non si usi una rete) il file sarà un file Paradox 4.x. Usa gestione di rete di Paradox 4.x include Paradox per Windows.
- Gli utenti Paradox 4 non possono condividere i dati contemporaneamente con gli utenti di Paradox 3.5.

File di controllo Paradox

I database Paradox usano file di controllo della rete per la supervisione del numero di utenti e per la condivisione dei database in rete. Se si desidera condividere file di Paradox con altri utenti, è necessario specificare il percorso dei file di controllo. Controllare con l'amministratore di rete il percorso di tali file.

- Per Paradox 4.x e Paradox per Windows, il file è PDOXUSRS.NET.
- Per Paradox 3.5, il file è PARADOX.NET.

I file di controllo per Paradox 3.5 e Paradox 4.x devono essere nella stessa directory.

Se non si specifica un percorso per i file di controllo, aprire i file Paradox condivisi in rete come utente singolo.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione delle opzioni di condivisione per i file di Paradox

Per i file Paradox, è possibile specificare la gestione di rete di Paradox 3.5 o 4.x e il percorso dei file di controllo della rete.

Comandi del menu File: Nuovo database, Apri, Salva con nome, Importa dati, Esporta dati, Importa file di Approach

1. Selezionare Paradox nella casella "Tipo file".
2. Fare clic su Imposta.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Connessione con Paradox in rete.
3. Selezionare il tipo di rete.
Per Paradox per Windows, selezionare Usa Gestione di rete di Paradox 4.x.
4. Immettere il proprio nome utente nella casella Nome utente.
5. Immettere il percorso della directory dei file di controllo nella casella "Percorso file di controllo".
Non includere i nomi dei file di controllo nel percorso. Se, ad esempio, i file si trovano nella directory SHARE dell'unità f, digitare f:\SHARE e non f:\SHARE\PDOXUSRS.NET.
6. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Connessione con Paradox in rete.
7. Fare clic su OK.
8. Perché le modifiche abbiano effetto sui file Paradox, è necessario chiuderli e riaprirli.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Specifica dei protocolli per il blocco per i file dBASE condivisi

Se si condividono file dBASE con altri utenti, è necessario specificare dBASE IV o dBASE III+ quale protocollo per il blocco per i file. Il protocollo standard è dBASE IV.

Il protocollo per il blocco deve essere cambiato nel database di registrazione.

1. Sulla barra delle operazioni di Windows 95, fare clic su Avvio.
2. Fare clic su Esegui.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Esegui.
3. Digitare **Regedit**.
4. Fare clic su OK.
Appare il Editor del Registro di configurazione.
5. Fare clic su HKEY_USERS.
6. Fare doppio clic su .Default/Software/Lotus/Approach/4.0/General.
7. Nel riquadro di destra, scorrere finché non appare la voce sdBASEFileSharing e fare clic su di essa.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica stringa.
8. In relazione al protocollo per il blocco usato, digitare una delle seguenti voci:
 - **dBASE4**
 - **dBASE3**
9. Fare clic su OK.
10. Riavviare Approach perché le modifiche abbiano effetto.

{button ,AL('H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_DETAILS',1)} Note
particolari

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_SETTING_DATABASE_OPTIONS_DET
AILS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Specifica dei protocolli per il blocco per i file dBASE condivisi

Per mantenere l'integrità dei dati, tutti gli utenti che condividono file dBASE dovrebbero usare lo stesso protocollo per il blocco. I protocolli per il blocco dBASE IV e dBASE III+ non sono compatibili l'uno con l'altro.

- Se tutti gli utenti di un gruppo usano un'applicazione dBASE IV, scegliere il protocollo dBASE4.
- Se tutti gli utenti in un gruppo usano un'applicazione dBASE III+, scegliere il protocollo dBASE3.
- Se il gruppo è un gruppo misto di utenti dBASE III+ e dBASE IV, scegliere il protocollo dBASE3 per tutti gli utenti. Gli utenti dBASE III+ non possono scegliere dBASE4 come protocollo per il blocco. Tuttavia, gli utenti dBASE IV possono scegliere dBASE3 come protocollo per il blocco.

{button ,AL(`H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL(`H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_SETTING_DATABASE_OPTIONS_DET
AILS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Nozioni generali: Scambio di dati tra Approach e Notes

Notes/FX consente di scambiare i dati contenuti nei campi tra Approach e Notes. Con Notes/FX, è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- visualizzare i campi delle proprietà di un file di Approach in un modulo di Notes;
- scambiare il valore di un campo Variabile di un database di Approach tra Notes e Approach;
- eseguire gli script di Approach automaticamente quando si chiude o si aggiorna un'applicazione Approach inclusa in Notes.

Uso di Notes/FX

Per usare Notes/FX con Approach, è necessario eseguire le seguenti operazioni:

- definire i campi da scambiare;
- includere in un documento o in un modulo di Notes un oggetto di Approach contenente questi campi;
- creare nuovi documenti di Notes che possano scambiare i dati con gli oggetti di Approach inclusi;
- creare degli script di Approach che usino le informazioni dei campi passate da Notes a Approach;
- creare degli script di Approach che impostino il valore dei campi di tipo Variabile passati da Approach a Notes.

Ad esempio, è possibile creare un modulo di Notes per un prospetto sulle vendite e includere un oggetto di Approach nel modulo. Quando si crea un nuovo prospetto, Notes passa i dati all'applicazione Approach che usa queste informazioni per creare il prospetto.

Quando si completa il prospetto sulle vendite e si chiude Approach, è possibile aggiornare l'oggetto documento incluso nel modulo di Notes. Le informazioni del prospetto, quali il nome e l'indirizzo dell'azienda e le vendite totali per un determinato periodo, appaiono nel documento di Notes o nella vista di Notes. Il prospetto sulle vendite viene memorizzato in un database di Notes insieme ad altri prospetti sulle vendite.

{button ,AL('H_SETTING_UP_NOTES_FIELD_EXCHANGE_OVER;','0)} [Argomenti correlati](#)

Nozioni generali: Impostazione di Notes/FX

Per impostare Notes/FX, definire i campi in Approach da scambiare con Notes, quindi includere un oggetto di Approach e i campi in un documento di Notes.

Quali dati scambiare

È possibile scambiare i seguenti tipi di dati tra Approach e Notes:

- campi delle proprietà di un file di Approach;
- campi di tipo Variabile di Approach.

È anche possibile usare gli script di Approach per aggiornare automaticamente le informazioni nel database di Notes quando si chiude il database o si modificano le informazioni dei campi.

Campi delle proprietà del file forniti da Approach

Approach fornisce dei campi delle proprietà del file con nomi predefiniti contenenti informazioni sul database, quali la descrizione e la data di creazione. È possibile usare uno di questi campi in uno scambio con Notes.

Campi di tipo Variabile

Notes/FX legge tutti i campi di tipo Variabile di Approach in Notes come campi condivisi, accessibili da qualsiasi modulo o vista. Per usare i campi di tipo Variabile, è possibile creare dei campi il cui nome e tipo siano gli stessi nell'oggetto di Approach e nelle viste o moduli di Notes.

Script di aggiornamento di Approach

È possibile usare gli script Close e FXUpdate con Notes/FX.

- Close viene eseguito automaticamente quando si chiude un'applicazione Approach.
- Gli eventi FXUpdate sono avviati quando Notes passa le informazioni dei campi ad Approach attraverso Notes/FX.

Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione di Notes.

{button ,AL('H_SETTING_UP_FIELDS_FOR_TWOWAY_EXCHANGE_WITH_NOTES_STEPS';0)} Argomenti correlati

Impostazione dei campi per uno scambio bidirezionale con Notes

Notes è in grado di leggere i valori contenuti nei campi di tipo variabile. Perché Notes possa modificare questi campi, è necessario attivare i campi in Approach.

1. Scegliere File - Proprietà del file di Approach.
2. Sotto Campi di tipo Variabile, selezionare i campi desiderati per impostare uno scambio bidirezionale con Notes.
3. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_ADDING_NOTESFX_FIELDS_TO_A_NOTES_FORM_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Aggiunta di campi di Notes/FX a un modulo di Notes

Scambiare i dati tra Notes e Approach aggiungendo un campo a un modulo di Notes il cui nome corrisponda a quello di un campo di Approach definito per Notes/FX. Per ulteriori informazioni sui campi, vedere [Note particolari](#).

1. In Notes, scegliere Imposta - Moduli da Folders navigator.
2. Selezionare un modulo da modificare o scegliere Create - Design - Form per creare un nuovo modulo.
3. Scegliere Create - Field per creare un nuovo campo.
4. Immettere il nome del campo di Notes di un campo Variabile o di un campo delle proprietà di un file di Approach nella casella Name della finestra informazioni.
5. Scegliere File - Close.
6. Fare clic su Yes per salvare il modulo.

```
{button ,AL('H_ADDING_NOTESFX_FIELDS_TO_A_NOTES_FORM_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_AN_EXISTING_NOTES_FORM_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_A_NOTES_FORM_DESIGN_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta di campi di Notes/FX a un modulo di Notes

Campi delle proprietà di un file di Approach

Per creare un campo che scambi i dati delle proprietà di un file, usare uno dei nomi di campo e uno dei tipi di dati di Notes elencati nella tabella seguente. Note particolari:

<u>Campo delle proprietà del file</u>	<u>Nome del campo di Notes</u>	<u>Tipo di dati</u>
Descrizione	Descrizione	Testo
Parole chiave	Parolechiave	Testo
Creazione	Creazione	Ora
Ultima revisione	Ultimarevisione	Ora
N Revisioni totali	Nrevisionitotali	Numerico
Durata elaborazione (non visualizzato)	Durataelaborazione DocumentClass	Numerico Testo

DocumentClass

DocumentClass fornisce il nome di classe OLE dell'oggetto incorporato. Usare questo campo se un database di Notes contiene dei documenti con oggetti incorporati da più applicazioni e si desidera visualizzare il nome dell'applicazione in un modulo o in una vista.

La tabella seguente elenca i nomi di classe OLE per le applicazioni Lotus.

<u>Applicazione</u>	<u>Nome di classe OLE</u>
1-2-3	123Worksheet
Word Pro	WordProDocument
Freelance Graphics	FLWPresentation
Approach	ApproachApplication

Tipi di campi

Notes supporta campi da usare solo con un modulo o campi condivisi, da usare con altri moduli.

- I campi da usare solo con questo modulo possono essere usati in un unico modulo. Anche se si usa lo stesso nome di campo e definizione in un altro modulo, i due campi non sono correlati.

Selezionare Crea campo da usare solo con questo Modulo per creare un campo da usare in un unico modulo.

- I campi condivisi consentono di usare un campo in un numero di campi qualsiasi all'interno di un database. Tutte le volte che si aggiorna un'occorrenza di un campo condiviso, Notes aggiorna automaticamente tutte le altre occorrenze poiché usano la stessa definizione di campo.

Selezionare Crea campo condiviso da usare con altri moduli per creare un campo condiviso.

{button ,AL('H_ADDING_NOTESFX_FIELDS_TO_A_NOTES_FORM_STEPS',1)} Procedura

Incorporamento di un oggetto di Approach in un documento di Notes

Incorporare un oggetto di Approach in un campo Rich Text in un documento di Notes esistente e aggiornare i campi di Notes/FX da Approach.

1. In Notes, aprire un documento da modificare.
2. Scegliere Modifica - Copia vista.
3. Collocare la barra di inserimento nel punto in cui si desidera inserire l'oggetto di Approach.
4. Scegliere Create - Object.
5. Per incorporare un nuovo oggetto di Approach nel documento di Notes, selezionare "Create a new object" e specificare un oggetto di Approach come tipo di oggetto.
6. Per incorporare un file di Approach esistente come oggetto nel documento di Notes, selezionare "Create an object from a file" e specificare un file di Approach esistente.
7. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_NOTES_DOCUMENT_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_A_NOTES_FORM_DESIGN_STEPS;','0)} [Argomenti correlati](#)

Incorporamento di un oggetto di Approach in un modulo Notes

Incorporare un'applicazione di Approach nella posizione desiderata in un modulo di Notes. I nuovi documenti composti automaticamente con questo modulo, includono automaticamente l'applicazione incorporata di Approach.

1. In Notes, scegliere Create - Design.
2. Scegliere Form.
3. Collocare la barra di inserimento nel punto in cui si desidera inserire l'oggetto di Approach.
4. Per incorporare un nuovo oggetto di Approach nel modulo di Notes, selezionare "Create a new object" e specificare un oggetto di Approach come tipo di oggetto.
5. Per incorporare un file di Approach esistente come oggetto nel modulo di Notes, selezionare "Create an object from a file" e specificare un file di Approach esistente
6. Fare clic su OK.
7. Chiudere il modulo di Notes.
8. Fare clic su Yes per salvare il modulo.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_NOTES_DOCUMENT_STEPS;H_SETTING_UP_NOTES_FIELD_EXCHANGE_OVER;','0)} Argomenti correlati

Creazione di un nuovo documento di Notes

Se un modulo di Notes contiene un oggetto incorporato dell'applicazione di Approach, Notes incorpora una nuova copia dell'oggetto in ogni nuovo documento composto.

1. In Notes, scegliere Create.
2. Scegliere il nome di un modulo contenente un oggetto di Approach incorporato.
3. Se il modulo non avvia automaticamente Approach, fare doppio clic sull'oggetto di Approach.
4. In Approach, immettere le nuove informazioni nel database.

{button ,AL(`H_UPDATING_FIELDS_IN_A_NOTES_DOCUMENT_FROM_APPROACH_STEPS;H_UPDATING_INFORMATION_IN_APPROACH_FROM_A_NOTES_DOCUMENT_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Aggiornamento di campi in un documento di Notes da Approach

È possibile aggiornare qualsiasi modifica in Proprietà dei file di Approach o nei campi di tipo Variabile in un documento di Notes.

1. In Notes, visualizzare il documento contenente i campi che si desidera aggiornare.
2. Fare doppio clic sull'oggetto incorporato di Approach.
3. In Approach, immettere qualsiasi nuova informazione nei campi di Notes/FX.
4. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Scegliere File - Esci e ritorna a Lotus Notes per chiudere Approach e ritornare a Notes.
 - Scegliere File - Chiudi & Return to Lotus Notes per chiudere il documento di Approach senza chiudere Approach.

{button ,AL('H_UPDATING_INFORMATION_IN_APPROACH_FROM_A_NOTES_DOCUMENT_STEPS;',0)}
[Argomenti correlati](#)

Aggiornamento delle informazioni in Approach da un documento di Notes

Quando il database di Approach contiene campi modificabili definiti per l'uso con Notes/FX, è possibile aggiornare questi campi dal modulo di Notes.

1. In Notes, selezionare il documento che si desidera modificare.
2. Scegliere Actions - Edit Document.
3. Immettere le nuove informazioni nei campi di Notes/FX.
4. Avviare l'oggetto incorporato di Approach per visualizzare le modifiche in Approach.

{button ,AL(`H_UPDATING_FIELDS_IN_A_NOTES_DOCUMENT_FROM_APPROACH_STEPS;`,`0`)} Argomenti correlati

Introduzione a NotesFlow

Descrizione di NotesFlow

NotesFlow è un insieme di strumenti di Notes, ad esempio Notes F/X e i moduli di pubblicazione, utilizzati per costruire applicazioni in grado di gestire un flusso di lavoro. Queste applicazioni non si limitano a condividere le informazioni, ma integrano Notes con altri prodotti desktop.

È possibile utilizzare NotesFlow per programmare applicazioni per automatizzare il lavoro che richiederebbe operazioni complicate o ripetitive. I documenti condividono automaticamente le informazioni o avviano i file creati in altri prodotti. NotesFlow consente inoltre di controllare il flusso di lavoro e le azioni disponibili per gli utenti.

NotesFlow può essere impostato in ogni tipo di applicazione per consentire un'interazione trasparente tra Notes e altre applicazioni, quali gli elaboratori di testo e i fogli elettronici tramite l'utilizzo di oggetti OLE e della tecnologia di Notes /FX 2.0.

Ad esempio, è possibile combinare le funzioni di NotesFlow per costruire un'efficace applicazione per il flusso di lavoro in grado di:

- instradare automaticamente un documento o una notifica al successivo utente specificato;
- inviare promemoria;
- richiedere ed elaborare approvazioni;
- eseguire procedure di batch pianificate.

Impostazione di moduli per lo scambio di informazioni relative ai campi con documenti di altre applicazioni

È possibile creare moduli di Notes che condividano automaticamente le informazioni con i documenti creati in altre applicazioni OLE compatibili. Quando gli utenti modificano il contenuto di un campo in un documento di Notes, le modifiche vengono automaticamente apportate ai campi corrispondenti nel documento delle altre applicazioni. Lo scambio di dati può avvenire in entrambe le direzioni. Gli utenti possono modificare i campi sia in Notes che nell'altra applicazione e la modifica viene automaticamente estesa.

Pubblicazione di operazioni applicabili alle applicazioni in modo congiunto

La possibilità di creare e pubblicare operazioni con effetto congiunto nelle applicazioni è uno degli aspetti più interessanti di NotesFlow. Quando si pubblica un'operazione in un modulo, Notes la rende disponibile nel menu Action in ogni applicazione server OLE aperta che supporti Notes/FX 2.0.

Se si segue un flusso di lavoro che implica il passaggio da Notes ad altri prodotti desktop, è possibile creare e pubblicare operazioni che semplifichino tale flusso. La pubblicazione delle operazioni di Notes consente di limitare l'accesso ai comandi, di integrare la creazione e la memorizzazione dei file negli altri prodotti desktop con gli strumenti di condivisione, di memorizzazione, di sicurezza e di gestione dei documenti di Notes.

Poiché le operazioni create possono incorporare funzioni, comandi @ e il linguaggio LotusScript, le possibilità di applicazione sono illimitate. Notes fornisce inoltre una serie di operazioni semplici, ad esempio Move to Folder, che consentono di incorporare operazioni utili ai moduli senza doverle programmare con LotusScript.

Impostazione dei moduli per l'avvio automatico degli oggetti

È possibile impostare un modulo in modo che avvii automaticamente un oggetto incorporato o un nuovo oggetto creato in un'applicazione desktop OLE compatibile. L'avvio automatico può avvenire quando gli utenti creano, modificano o leggono un documento basato sul modulo. Questa funzione rende più scorrevole il flusso di lavoro che coinvolge più applicazioni e consente agli utenti con conoscenze di altre applicazioni di lavorare all'interno di esse senza uscire da Notes.

Informazioni di accesso a database esterni tramite ODBC

È possibile utilizzare lo standard ODBC (Open database Connectivity) per accedere ai dati contenuti nei database esterni. Utilizzando formule e script dall'interno di Notes, è possibile spostare le informazioni da un database non di Notes nei documenti di Notes e riepilgarle nelle viste di Notes per creare prospetti ed eseguire ricerche.

Anteprima di stampa delle viste

Il modo Anteprima di stampa mostra la struttura della vista al momento della stampa.

Scegliere File - Anteprima di stampa.

- È possibile vedere la vista al 85%.
- Il puntatore del mouse assume la forma del cursore dello zoom.

Per deselezionare il modo Anteprima di stampa, scegliere File - Anteprima di stampa.

È possibile ingrandire o ridurre la vista usando lo zoom nel modo Anteprima di stampa, senza modificare l'aspetto della vista sul foglio stampato.

{button ,AL('H_PREVIEWING_VIEWS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ONSCREEN_STEPS;H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS;H_ZOOMING_IN_AND_OUT_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Introduzione alla stampa delle viste di Approach

- È possibile stampare tutti i record di un database oppure un set estratto.
- È possibile stampare da ogni vista.
- Per stampare un solo record, è necessario stampare da un modulo.

Stampa di moduli

Quando si stampano i record da un modulo, Approach inizia una nuova pagina per ogni record e per ogni pagina del modulo.

Per stampare più record per pagina, stampare da un prospetto o da un foglio di lavoro.

Per non stampare alcuni oggetti

Per non stampare alcuni oggetti di una vista, come ad esempio i pulsanti macro, selezionare il modo Imposta e definire gli oggetti da non stampare nella linguetta Generalità della finestra informazioni.

Per vedere gli oggetti che non si desidera stampare in Anteprima di stampa, selezionare "Mostra in Anteprima di stampa" nella linguetta Generalità della finestra informazioni. Ciò può essere utile quando è selezionato il modo Anteprima di stampa e si desidera eseguire una macro allegata a un pulsante che non si desidera stampare.

Dati di riepilogo nei prospetti

Approach calcola i riepiloghi che si applicano a un insieme di record al momento in cui si stampa. Per vedere i dati di riepilogo prima di stampare, scegliere File - Anteprima di stampa. Se si desidera verificare se i dati dei riepiloghi visualizzati sullo schermo sono uguali a quelli stampati, selezionare "Trasferisci in Anteprima di stampa".

Vedere Trasferimento dei dati prima dell'anteprima di stampa.

Spazio tra gli oggetti

Se una vista contiene campi o altri oggetti impostati per spostarsi verso l'alto o a sinistra, essi si sposteranno al momento della stampa. Per vedere gli spazi tra gli oggetti prima di stampare, scegliere File - Anteprima di stampa.

```
{button ,AL(^H_CLOSING_EXTRA_SPACE_BETWEEN_FIELDS_STEPS;H_DOWNLOADING_DATA_BEFORE_PREVIEWING_STEPS;H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_A_DIAGRAM_OF_JOIN_RELATIONSHIPS_STEPS;H_PRINTING_A_LIST_OF_DATABASE_FIELDS_STEPS;H_PRINTING_REPORTS_STEPS;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PAPER_ORIENTATION_MARGINS_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```


Impostazione della stampante, del foglio e dell'orientamento

1. Scegliere File - Stampa e fare clic su Proprietà.
2. Per Stampante, selezionare una stampante.
3. (Facoltativo) Per modificare altre impostazioni della stampante, fare clic su Proprietà.
Vedere [Proprietà delle stampanti](#)
4. Per Foglio, selezionare la dimensione del foglio e, se necessario, l'alimentazione desiderata.
5. Per Orientamento, selezionare Verticale o Orizzontale.
6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS','0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Impostazione della stampante, del foglio e dell'orientamento

Orientamento

Se nel modo Anteprima di stampa ci si accorge che la vista non può essere contenuta in una sola pagina, è possibile modificare l'orientamento della pagina.

- L'orientamento Verticale stampa la parte superiore della vista lungo il lato più stretto del foglio.
- L'orientamento Orizzontale stampa la parte superiore della vista lungo il lato più largo del foglio.

Stampante

È possibile stampare un processo di stampa con una stampante diversa da quella standard, purché sia collegata al computer.

La stampante standard viene determinata dal sistema operativo. Per selezionare un'altra stampante come standard, è necessario modificare le impostazioni di stampa del sistema operativo.

{button ,AL(`H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL(`H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Scelta della carta, dell'orientamento e dei margini



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere File - Imposta pagina.
2. Per Foglio, selezionare la dimensione per il foglio e, se necessario, l'alimentazione desiderata.
3. Per Orientamento, selezionare Verticale o Orizzontale.
4. (Facoltativo) Per specificare la stampante, fare clic su Stampante.
5. (Facoltativo) Per modificare altre impostazioni della stampante, fare clic su Proprietà.
Vedere Proprietà delle stampanti
6. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;','0)} Argomenti correlati

Proprietà delle stampanti

Comando: File - Imposta pagina - Stampante - Proprietà

Le opzioni di stampa più comunemente usate sono contenute nella finestra di dialogo Imposta pagina. Le impostazioni delle aree Foglio e Orientamento equivalgono a quelle delle finestre di dialogo Imposta pagina e Proprietà.

Le altre opzioni disponibili per la stampante installata sono contenute nella finestra di dialogo Proprietà.

Queste variano in base alla stampante installata, ma in genere includono le opzioni per selezionare:

- Dimensione foglio, orientamento e alimentazione;
- Risoluzione grafica, dithering e modalità;
- Caratteri;
- Opzioni del driver di periferica.

Modifiche alle proprietà della stampante

Le modifiche immesse nella finestra di dialogo Proprietà rimangono impostate fino alla successiva modifica.

Per ripristinare le impostazioni originali della stampante, fare clic su Ripristina.

{button ,AL(`H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;`,0)} [Argomenti correlati](#)

Stampa delle viste

1. Controllare sulla barra di stato che il set di record usati sia quello che si desidera stampare.
Nota Anche se si stampa da un modulo (in cui solo un record viene visualizzato alla volta), è possibile stampare l'intero set di record con cui si sta lavorando.
2. (Facoltativo) Scegliere Ordinamento nel menu contestuale per ordinare i record.
Approach stampa in base al criterio di ordinamento attivo.
3. (Facoltativo) Scegliere File - Anteprima di stampa per vedere la struttura della vista al momento della stampa.
4. Scegliere File - Stampa.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stampa.
5. Selezionare le opzioni appropriate nella finestra di dialogo Stampa.
6. (Facoltativo) Fare clic su Imposta per modificare le dimensioni della carta, l'alimentazione e l'orientamento della pagina.
7. Fare clic su OK.

Annullamento di un processo di stampa

Per annullare un processo di stampa, premere ESC.

{button ,AL('H_PRINTING_VIEWS_DETAILS',1)} Note particolari

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_REPORTS_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATIONS_DETAILS;',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Stampa delle viste

Zona di stampa

<u>Per stampare</u>	<u>Selezionare</u>
Tutti i record del database	Tutti i record
Il record attivo usato in un modulo	Il record attivo
Un insieme di record	Record, specificando da quale record cominciare e con quale terminare la stampa

Stampa su file

La stampa su file è utile quando non ci sono stampanti collegate al computer e si decide di stampare su disco.

Fascicola

Se si stampano più copie del processo di stampa, è consigliabile selezionare Fascicola in modo che Approach stampi una copia dell'intero processo di stampa prima di stampare la seconda.

Se non si seleziona questa opzione, verranno stampate prima tutte le copie della pagina 1, poi tutte quelle della pagina 2 e così via.

{button ,AL('H_PRINTING_VIEWS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_REPORTS_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATIONS_DETAILS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Anteprima di stampa delle viste

Dati

- Tutti i dati visualizzati nel modo Sfoglia sono visibili nel modo Anteprima di stampa.
- Nel modo Anteprima di stampa, è possibile passare da un record all'altro come nel modo Sfoglia.
- Non è possibile fare clic nei campi e modificare i dati e i disegni.
 - Se si desidera modificare i dati, selezionare il modo Sfoglia.
 - Se si desidera modificare lo stile o il modello, i disegni e i blocchi di testo, selezionare il modo Imposta.

Per non stampare alcuni oggetti

Per non stampare alcuni oggetti di una vista, come ad esempio i pulsanti macro, selezionare il modo Imposta e definire gli oggetti da non stampare nella linguetta Generalità della finestra informazioni.

Per vedere gli oggetti che non si desidera stampare in Anteprima di stampa, selezionare "Mostra in Anteprima di stampa" nella linguetta Generalità della finestra informazioni. Ciò può essere utile quando è selezionato il modo Anteprima di stampa e si desidera eseguire una macro allegata a un pulsante che non si desidera stampare.

Dati dei riepiloghi

Se in Approach esistono dei campi che riepilogano i dati di più record, Approach calcola il riepilogo nel modo Anteprima di stampa e mostra il risultato.

Spazio tra gli oggetti

Se una vista contiene campi o altri oggetti impostati per spostarsi verso l'alto o a sinistra, essi si sposteranno nel modo Anteprima di stampa, se le opzioni sono state impostate nella [finestra informazioni](#).

Ingrandimento e riduzione con il mouse

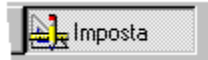
<u>Per</u>	<u>Fare clic</u>
Ingrandire la vista	Con il pulsante sinistro del mouse.
Ridurre la vista	Con il pulsante destro del mouse.
Vedere la vista al 100%	Sulla percentuale nella barra di stato e selezionare 100%.

{button ,AL('H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_DOWNLOADING_DATA_BEFORE_PREVIEWING_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ON_SCREEN_STEPS;H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS;H_ZOOMING_IN_AND_OUT_STEPS','0')} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta della data, dell'ora o del numero di pagina ai prospetti

Aggiungere questi valori alle testatine inferiori o superiori del prospetto.



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare il pannello.
2. Scegliere Pannello - Inserisci - Data, Ora o Numerazione.
3. Trascinare il nuovo blocco di testo nella posizione desiderata.

```
{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTERS_TRIMESTERS_AND_SO_ON_STEPS;H_FORMATTING_
DATES_STEPS;H_FORMATTING_TIMES_STEPS;H_adding_text_blocks_steps;H_report_panels_over;',0)}
Argomenti correlati
```


Aggiunta di campi a nuovi prospetti

Comando: Crea - Prospetto



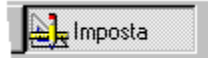
Linguetta: Campi

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 3.
5. Fare clic su Avanti o Chiudi.

I campi vengono collocati nel prospetto da sinistra a destra nell'ordine in cui sono stati selezionati.

```
{button ,AL(^H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_REPEATING_FIELDS_TO_NEW_REPEATIN  
G_PANEL_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_  
REPORTS_LOOK_LIKE_REF;H_removing_or_reordering_fields_while_creating_new_views_steps;H_reports_over  
,0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta di campi a prospetti



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Aggiungi campo nel menu contestuale.
2. Trascinare il campo dalla finestra di dialogo Aggiungi campo nell'apposito pannello.

Approach evidenzia le aree del prospetto in cui è possibile collocare una nuova colonna. Collocare il campo completamente all'interno dei bordi del pannello.

Suggerimento Per visualizzare le etichette su ogni tipo di pannello, scegliere Visualizza - Etichette pannelli.



{button ,AL(`H_ADDING_DATES_TIMES_OR_PAGE_NUMBERS_TO_REPORTS_steps;H_adding_summaries_to_reports_steps;H_report_panels_over;H_reports_over;h_grouping_records_in_reports_steps;','0')} Argomenti correlati

Aggiunta di campi multivalore a nuovi prospetti con pannello multivalore

I campi selezionati in questa linguetta devono appartenere a un database diverso da quello dei campi Gruppo selezionati nella linguetta Gruppi.

Comando: Crea - Prospetto



Linguetta: Campi multivalore

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 3.
I campi vengono collocati nel prospetto da sinistra a destra nell'ordine in cui sono stati selezionati.
5. Fare clic su Avanti.

```
{button ,AL(`H_ADDING_FIELDS_TO_REPEATING_PANELS_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_REPEATING_PANELS_CS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REMOVING_EMPTY_GROUPS_FROM_REPEATING_PANEL_REPORTS_STEPS;H_REPEATING_PANELS_OVER;H_removing_or_reordering_fields_while_creating_new_views_steps',0)} Argomenti correlati
```

Aggiunta di riepiloghi a nuovi prospetti

Comando: Crea - Prospetto



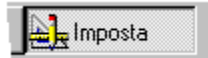
Linguetta: Totali

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Fare clic sull'icona posta sulla sinistra del campo Riepilogo, quindi selezionare il calcolo riepilogativo.
5. Per aggiungere altri riepiloghi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 4.
6. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS;H_POWERCLICK_REPORTING_DEF;H_removing_or_reordering_fields_while_creating_new_views_steps;H_summary_calculations_ref,0)} Argomenti correlati

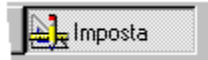
Aggiunta di riepiloghi a prospetti

Eseguire le seguenti operazioni per modificare un prospetto esistente usando la funzione [PowerClick](#).



È selezionato il modo [Imposta](#)?

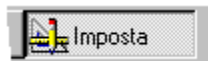
1. Se necessario, Scegliere Visualizza - Mostra dati.



2. Selezionare la colonna che si desidera riepilogare.
3. Scegliere Colonna - Gruppi e totali, quindi scegliere un calcolo:



Somma



Media



Conteggio



Massimo



Minimo



Deviazione standard



Varianza

Approach aggiunge il riepilogo al prospetto.

{button ,AL(`H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_POWERCLICK_REPORTING_DE
F;H_choosing_report_layouts_and_looks_steps;H_grouping_records_in_reports_steps;H_reports_over;H_select_
print_preview_to_see_report_summaries_ref,0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di un prospetto PowerClick con totale generale

1. Scegliere Crea - Prospetto.



2. Scegliere Incolonnato nella casella Modello.
3. Fare clic su Avanti.
4. Aggiungere i campi desiderati al prospetto.
Vedere [Aggiunta di campi a nuovi prospetti](#).
5. Fare clic su Chiudi per chiudere l'Assistant per prospetti.
Approach crea il prospetto e lo visualizza in modo Imposta.
6. Selezionare la colonna che si desidera riepilogare.
7. Fare clic sull'icona PowerClick per un totale generale:



Somma (totale generale).

Icone PowerClick aggiuntive:



Media



Conteggio



Massimo



Minimo



Variazione standard



Varianza

Creazione di un prospetto PowerClick con totali parziali per gruppi

1. Scegliere Crea - Prospetto.



2. Scegliere Incolonnato nella casella Modello.
3. Fare clic su Avanti.
4. Aggiungere i campi desiderati al prospetto.
Vedere [Aggiunta di campi a nuovi prospetti](#).
5. Fare clic su Chiudi per chiudere l'Assistant per prospetti.
Approach crea il prospetto e lo visualizza in modo Imposta.
6. Selezionare la colonna che si desidera usare per raggruppare i record.
7. Fare clic sull'icona PowerClick per selezionare un'opzione di raggruppamento:



Riepilogo in testa



Riepilogo in coda

Approach aggiunge il riepilogo scelto al prospetto, collocando l'intestazione in testa o in coda al record corrispondente.

8. Selezionare la colonna che si desidera riepilogare.
9. Fare clic sull'icona PowerClick per il totale parziale.



Somma (totale parziale).

Creazione di frontespizi per prospetti

Le testatine superiori e inferiori della prima pagina (il frontespizio) del prospetto possono essere diverse da quelle delle altre pagine.



È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Prospetto - Aggiungi frontespizio.
2. (Facoltativo) Ridimensionare i pannelli delle testatine superiori o inferiori.
3. Aggiungere al pannello oggetti quali caselle di testo o illustrazioni.

{button ,AL(`H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_DETAILS`,1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_PAGINATING_REPORTS_STEPS;H_adding_dates_times_or_page_numbers_to_reports_steps;H_adding_text_blocks_steps;H_drawing_geometric_objects_steps;H_pasting_pictures_in_a_view_steps`,`0`)}
[Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di frontespizi per prospetti

Il frontespizio di un prospetto può contenere dati come ogni altra pagina, ma consente di usare testatine superiori e inferiori diverse.

Se il prospetto contiene un'unica pagina, può essere costituito dal solo frontespizio.

Se si è aggiunto un frontespizio al prospetto, verificare che le modifiche alle testatine superiori e inferiori siano apportate nella pagina del prospetto corretta. Le testatine superiori e inferiori del frontespizio non appaiono nelle altre pagine del prospetto. Se non è possibile stampare le testatine, controllare che l'opzione "Mostra frontespizio" non sia selezionata e che le testatine contengano del testo.

Visualizzazione del frontespizio

Scegliere Prospetto - Mostra frontespizio. Accanto all'opzione, viene visualizzato un segno di spunta.

Ritorno alla pagina del prospetto

Scegliere Prospetto - Mostra frontespizio per rimuovere il segno di spunta.

Rimozione del frontespizio

Scegliere Prospetto - Aggiungi frontespizio per rimuovere il segno di spunta.

{button ,AL('H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_PAGINATING_REPORTS_STEPS;H_adding_dates_times_or_page_numbers_to_reports_steps;H_adding_text_blocks_steps;H_drawing_geometric_objects_steps;H_pasting_pictures_in_a_view_steps;',0)}
[Argomenti correlati](#)

Struttura dei prospetti

Approach fornisce una serie di modelli e stili, selezionando i quali è possibile determinare la struttura del prospetto. Il prospetto campione offre un'anteprima di ogni combinazione.

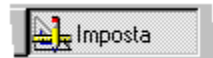
Comando: Crea - Prospetto



Linguetta: Modello

Nome e titolo vista

Il nome immesso appare nella testatina superiore del prospetto e nella linguetta delle viste. Ad esempio:



Modello

I modelli dispongono i campi nel prospetto. È possibile scegliere uno dei seguenti modelli:

Vuoto

Consente di costruire il prospetto aggiungendo i campi a una vista vuota.

Incolonnato

Incolonna i dati dei campi disponendo un record per ogni riga, semplificando quindi la lettura delle colonne e il confronto dei dati contenuti in record diversi.

Prodotto	Rappr. Vendite	Totale
90 Merlot	Wu	2,000
90 Zinfandel	Renault	1,200
90 Merlot	Garcia	1,500
90 Zinfandel	Maclane	2,200
90 Zinfandel	Watanabe	1,000

Per aggiungere rapidamente i totali o per raggruppare i record dopo la creazione di un prospetto, usare la funzione PowerClick.

Incolonnato con totale generale

Mostra colonne di dati, un record per ogni riga e i totali generali delle colonne selezionate.

Ad esempio, se si desidera un prospetto dei conti emessi nel mese in corso, elencare il maggior numero di dati che si desidera immettere nel prospetto e calcolare un totale generale nel campo Somma dovuta. È anche possibile scegliere Media, Conteggio e così via.

Incolonnato con gruppi e totali

Mostra colonne di dati, un record per riga, raggruppa i record in base ai campi selezionati e aggiunge i totali di ogni gruppo e dell'intero prospetto.

Ad esempio, se si dispone di record delle vendite singole e si desidera invece raggrupparle in base al venditore, creare un prospetto che mostri tutti i record di Anna Rossi in un unico gruppo e calcolare i totali parziali delle sue vendite. È anche possibile scegliere Media, Conteggio e così via.

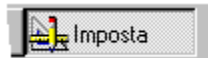
Prodotto	Rappr.	Vendite	Totale
90 Merlot			
	Garcia		1,500
	Wu		2,000
	Totale parziale		3,500
90 Zinfandel			
	Watanabe		1,000
	Renault		1,200
	Maclane		2,200
	Totale parziale		3,400
	Totale		6,900

Prospetto con pannello multivalore

Mostra tutti i record di un database estraendo le informazioni da database correlati.

Ad esempio, se si desidera creare un elenco degli ordini di ogni cliente, è possibile usare questo prospetto che, come un pannello multivalore in un modulo, elenca i clienti e le informazioni relative ai loro ordini.

Nota È possibile usare questo prospetto soltanto nel caso siano presenti dei database correlati.



Standard

Mostra i dati dei campi senza limitare il record a una sola riga. Se la prima riga non può contenere completamente i campi, essi continuano nella riga successiva.

Se si desidera visualizzare più record contenenti più di una singola riga, è possibile usare questo prospetto in quanto è in grado di mostrare dei "mini moduli" per l'immissione dei dati o dei confronti dettagliati tra i record.

Solo riepilogo

Mostra un riepilogo esecutivo di facile lettura con totali per gruppi e un totale generale.

Prodotto	Totale
90 Merlot	3,500
90 Zinfandel	2,200
Totale	10,900

Stile

Gli stili impostano le proprietà del prospetto, come ad esempio il colore dello sfondo e gli attributi del testo.

Per modificare lo stile standard in modo che Approach crei automaticamente un modulo in base alle preferenze dell'utente, selezionare il modo Imposta, quindi Crea - Stile denominato. Selezionare lo stile standard e fare clic su Modifica.

```
{button ,AL(^H_ADDING_FIELDS_TO_REPEATING_PANELS_STEPS;H_Creating_custom_smartmasters_steps;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_adding_fields_to_reports;H_reports_over;H_working_with_named_styles_over',0
)} Argomenti correlati
```

Raggruppamento dei record in nuovi prospetti con pannello multivalore

Selezionare il campo Gruppo per un prospetto con pannello multivalore basato sul database principale. Tutti i record del database appaiono nel prospetto.

Ad esempio, se si possiede un database Clienti e un database Ordini, un prospetto con pannello multivalore raggruppato in base ai clienti mostra tutti i clienti e gli ordini corrispondenti, inclusi i clienti che non hanno effettuato ordini.

Comando: Crea - Prospetto



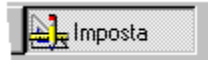
Linguetta: Gruppi

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
3. Fare clic su Avanti.

{button ,AL(`H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORTS_STEPS;`,0)} [Argomenti correlati](#)

Raggruppamento dei record in nuovi prospetti

Comando: Crea - Prospetto



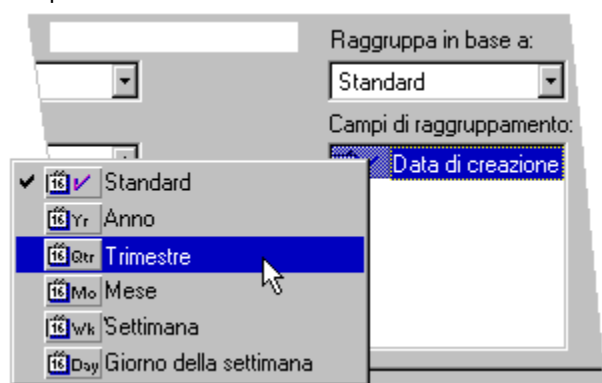
Linguetta: Gruppi

1. Verificare che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più campi.
I record vengono raggruppati nel prospetto in base ai valori contenuti in questi campi.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. (Facoltativo) Per selezionare gruppi per zone anziché singoli valori, fare clic sull'icona posta sulla sinistra del campo Gruppo e selezionare un metodo di raggruppamento.
Queste opzioni creano gruppi per zone di valori campo e non per singoli valori.
Nota Effettuare le selezioni di raggruppamento nell'Assistant per prospetti; non è possibile aggiungere o modificare i raggruppamenti dopo la creazione del prospetto.
5. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 1 al punto 4.
6. Fare clic su Avanti.

{button ,AL('H_grouping_records_in_new_reports_and_crosstabs_ref;H_grouping_records_in_reports_STEPS;H_removing_or_reordering_fields_while_creating_new_views_steps';0)} [Argomenti correlati](#)

Raggruppamento dei record in nuovi prospetti e tabelle incrociate

L'Assistant per prospetti e per tabelle incrociate consente di usare valori campo per raggruppare i record in una vista. Questi comandi sono accessibili nella linguetta Gruppi dell'Assistant, in un menu popup posto accanto al nome del campo.



Sono anche accessibili dalla casella Raggruppa in base a, posta sopra la lista dei campi. L'opzione di raggruppamento visualizzata nella casella Raggruppa in base a si applica al campo selezionato nella lista sottostante.

Sono disponibili diverse opzioni di raggruppamento in base al tipo di campo del campo Gruppo selezionato. Ad esempio, se si seleziona un campo Data, è possibile scegliere le opzioni di raggruppamento Anno, Trimestre o Mese; se si seleziona un campo Ora, è possibile scegliere le opzioni Ora e Minuto.

Nota Per poter usare le opzioni di raggruppamento, la data, l'ora e i numeri devono essere contenuti in campi di tipo Data, Ora o Numerico.

Raggruppamento di testo

Oltre che in ordine alfabetico, è possibile raggruppare il testo in set in base alle prime lettere del campo Testo. Ad esempio, raggruppare i numeri di serie nel modo illustrato nel seguente esempio:

Raggruppa in base a: 1° carattere	Raggruppa in base a: 2° carattere
Gruppo 1: A { AACCA-8800 { ACCCA-8001	Gruppo 1: AA { AACCA-8800
Gruppo 2: C { CXXZ-8901 { CXZZ-9802	Gruppo 2: AC { ACCCA-8001
Gruppo 3: X { XCCC-0001	Gruppo 3: CX { CXXZ-8901 { CXZZ-9802
	Gruppo 4: XC { XCCC-0001

Raggruppamento di numeri

Per i campi di tipo Numerico, selezionare un'opzione di raggruppamento in base ai valori predominanti nel campo Gruppo. Ad esempio, se si desidera raggruppare i campi della quantità di prodotto venduto e i valori sono superiori a 1000, è necessario scegliere un'opzione di raggruppamento di 1000 per ottenere dei gruppi di record significativi.

Un'opzione molto inferiore creerebbe gruppi di un solo record, mentre un'opzione molto superiore creerebbe un unico gruppo contenente tutti i record.

<u>Numero di raggruppamento corretto: 25</u>	<u>Numero di raggruppamento non corretto: 100</u>
Gruppo 1: <25 { 8,75 12,25	8,75
Gruppo 2: =>25 { 26,50 34,25 44,15	Gruppo 1: <100 { 12,25 26,50 34,25 44,15 56,25
Gruppo 3: =>50 { 56,25	

{button ,AL(`H_BASIC_PROPERTIES_OF_REPORTS_CS;H_grouping_records_in_new_reports_and_crosstabs_ref;H_grouping_records_in_reports_STEPS;H_removing_or_reordering_fields_while_creating_new_views_steps;`,`0)}`
Argomenti correlati

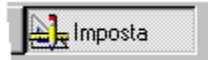
Raggruppamento dei record in prospetti

Eeguire queste operazioni per modificare un prospetto esistente usando la funzione [PowerClick](#).



È selezionato il modo [Imposta](#)?

1. Se necessario, scegliere Visualizza - Mostra dati.



2. Selezionare la colonna in cui si desidera raggruppare i record.
3. Scegliere Colonna - Gruppi e totali, quindi un'opzione di raggruppamento:



Riepilogo in testa



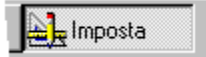
Riepilogo in fondo

Approach aggiunge il riepilogo scelto al prospetto, collocando l'intestazione in testa o in fondo al record corrispondente.

4. Se necessario, fare clic su OK in modo che Approach ordini i record in gruppi.
 5. Scegliere Colonna - Attiva colonne.
Accanto all'opzione del menu non deve più comparire il segno di spunta.
 6. Selezionare la prima voce della colonna.
 7. Trascinare la voce nel [pannello](#) di riepilogo, con la riga vuota in testa o in fondo a ogni gruppo.
- Nel pannello di riepilogo è visibile una voce per ogni gruppo, mentre scompare la colonna contenente le voci di ogni record per il campo di raggruppamento.

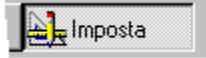
```
{button ,AL('H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS_RT;H_adding_summaries_to_reports_steps;H_choosing_report_layouts_and_looks_steps;H_grouping_records_in_new_reports_and_crosstabs_ref;H_report_panels_over;H_reports_over;H_select_print_preview_to_see_report_summaries_ref',0)} Argomenti correlati
```


Spostamento e ridimensionamento delle colonne dei prospetti



È selezionato il modo Imposta?

Suggerimento Scegliere Visualizza - Mostra dati per adattare le dimensioni della colonna ai dati contenuti.



1. Selezionare il prospetto.
2. Verificare che sia selezionato Prospetto - Attiva colonne.
3. Fare clic sull'intestazione di colonna.
4. Trascinare la colonna in una nuova posizione.
5. Ridimensionare la colonna trascinando il bordo destro.

Spostamento e ridimensionamento dell'intestazione o dei dati della colonna

1. Selezionare il prospetto.
2. Verificare che l'opzione Prospetto - Attiva colonne non sia selezionata.
3. Selezionare l'oggetto che si desidera spostare o ridimensionare.
Per selezionare i dati della colonna, fare clic su un campo o un valore campo contenuti nella colonna.
4. Trascinare o ridimensionare l'intestazione o i dati della colonna.

{button ,AL(^H_CHANGING_THE_NUMBER_OF_COLUMNS_IN_REPORTS_STEPS;H_EDITING_COLUMN_HEAD
ER_TEXT_STEPS;H_REPEATING_PANELS_OVER;H_resizing_objects_steps;',0)} [Argomenti correlati](#)

Introduzione ai prospetti

I prospetti consentono di gestire e presentare in modo efficiente i dati di più record. Scegliere quali dati presentare, raggruppare i record in base ai valori campo e calcolarne le informazioni di riepilogo.

Approach fornisce una serie di modelli e stili predefiniti per i prospetti, selezionando i quali è possibile determinarne la struttura. Approach fornisce inoltre stili professionali per prospetti che è possibile personalizzare in modo da ottenere una presentazione accurata.

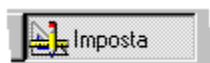
I prospetti possono mostrare dati, informazioni di riepilogo calcolate in base ai dati dei campi o una combinazione di entrambi.

Visualizzazione dei prospetti

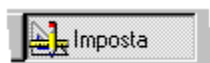
Se dall'interno del prospetto non è possibile visualizzare elementi quali:

- totali e totali parziali
- nomi dei gruppi

è probabile che sia selezionato il modo Sfoglia. Selezionare il modo Anteprima di stampa, scegliendo File - Anteprima di stampa.



È inoltre possibile visualizzare i totali e i nomi dei gruppi in modo Imposta se l'opzione Visualizza - Mostra dati è attiva.



È possibile impostare Approach in modo che, come impostazione standard, visualizzi i riepiloghi dei prospetti ogni volta che si apre una vista di un prospetto. Scegliere File - Preferenze - Approach. Nella linguetta Videata, selezionare Riepiloghi prospetti. Approach visualizza i prospetti in modo Anteprima di stampa o Imposta in modo da poter vedere i riepiloghi.

PowerClick

Approach fornisce molte opzioni utili per la creazione e la modifica di prospetti dotati di riepiloghi o gruppi. Queste opzioni di menu e queste SmartIcons [PowerClick](#) consentono di modificare un prospetto selezionando una colonna e scegliendo un'opzione PowerClick. Queste opzioni sono descritte in [Creazione di un prospetto PowerClick con totale generale](#) e in [Creazione di un prospetto PowerClick con totali parziali per gruppi](#).

Creazione di un prospetto

L'Assistant per prospetti consente di creare un prospetto eseguendo le seguenti operazioni:

1. Scegliere Crea - Prospetti.
2. Selezionare un modello o uno stile per il prospetto.
3. Scegliere i campi che formeranno il corpo del prospetto.
4. Impostare i raggruppamenti per creare l'indice del prospetto.
5. Selezionare i campi che si desidera riepilogare.

Selezione di un prospetto

Se si desidera selezionare un prospetto in modo Imposta per poterne cambiare le proprietà, fare clic sullo sfondo del prospetto al di fuori di ogni intestazione o campo. Se l'operazione è stata eseguita in modo corretto, appare il menu Prospetto nella barra dei menu.

```
{button ,AL(^H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_NEW_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_REPORTS_CS;H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_STEPS;H_LINES_AND_COLORS_FOR_VIEW_CS;H_deciding_what_new_reports_look_like_ref;H_report_panels_over',0)} Argomenti correlati
```


Introduzione ai pannelli dei prospetti

I prospetti sono formati da pannelli che è possibile visualizzare in modo Imposta se l'opzione Visualizza - Mostra dati non è attiva. Scegliere Visualizza - Etichette pannelli per visualizzare le etichette di ogni pannello.

Riepilogo globale

Il modo in cui i dati compaiono in un prospetto è determinato dal tipo di pannello in cui si trovano. Ad esempio, se un campo si trova nel corpo del pannello, i dati di ogni record compaiono nel prospetto.

Di seguito, sono illustrati i campi contenuti nel corpo del pannello:

Corpo Pannello

STATO	CONTATTO	POSIZIONE
STATO	ULTIMO CONT.	TITOLO

Il prospetto assume la seguente struttura:

Contatti per regione		
STATO	CONTATTO	TITOLO
AZ	Jones	Direttore deposito
AZ	Alfred	VP Operativo
AZ	Anderson	Direttore operativo
CA	Sanitelli	Direttore
CA	Williams	Direttore acquisti
CA	Lee	Direttore deposito
CA	Staven	Direttore distretto
CA	Myers	Direttore deposito

Se il campo si trova in un pannello di riepilogo, i dati dei campi vengono visualizzati una volta per ogni singolo valore campo. Di seguito, sono illustrati i campi contenuti nel corpo del pannello raggruppati in base al campo del pannello di riepilogo:

Pannello di Riepilogo

Corpo Pannello

Contatti per regione		
STATO	CONTATTO	POSIZIONE
STATO	ULTIMO CONT.	TITOLO

Il prospetto, che mostra i record suddivisi in gruppi, assume la seguente struttura:

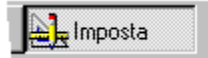
Contatto per regione

STATO	CONTATTO	QUALIFICA
AZ	Jones	Direttore deposito
	Alfred	VP Operativo
	Anderson	Direttore operativo
CA	Sanitelli	Direttore
	Williams	Direttore acquisti
	Lee	Direttore deposito
	Staven	Direttore distretto
	Myres	Direttore deposito

I risultati dei campi di tipo Calcolato nei pannelli di riepilogo vengono visualizzati una volta per ogni gruppo a cui si applica il riepilogo.

```
{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_REPORT_PANELS_CS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_Selecting_moving_and_deleting_report_panels_steps;H_adding_fields_to_repeating_panels_steps;H_adding_summaries_to_reports_steps;H_grouping_records_in_reports_steps',0)} Argomenti correlati
```

Selezione, spostamento e cancellazione dei pannelli dei prospetti



È selezionato il modo Imposta?

Selezione di un pannello

Per selezionare un pannello, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Fare clic sul bordo del pannello.
- Premere CTRL e fare clic sul pannello.
- Fare clic sull'etichetta del pannello.



Spostamento di un pannello

Non è possibile spostare le testatine superiori e inferiori e il corpo del pannello. Per spostare un pannello di riepilogo, selezionare il pannello e trascinarlo nella posizione desiderata.

Ridimensionamento di un pannello

Risoluzione dei problemi Se si desidera modificare le dimensioni di un campo nel pannello, è necessario ridimensionare prima il pannello e quindi il campo.

1. Selezionare il pannello.
2. Quando il puntatore del mouse assume la forma di una freccia a due punte, trascinare il bordo del pannello.

Cancellazione di un pannello

Per cancellare un pannello, incluse le testatine superiori e inferiori, selezionare il pannello e premere CANC. Non è possibile cancellare il corpo del pannello.

{button ,AL('H_report_panels_over;H_resizing_objects_steps;',0)} Argomenti correlati

Calcoli riepilogativi

È possibile usare calcoli riepilogativi con campi di tipo Numerico, Data e Ora e con i campi di tipo Testo i cui valori siano numeri.

È possibile usare il riepilogo Conteggio con campi che non contengono numeri; un campo contenente un valore non numerico, ma non vuoto, avrà valore uno.

- [Media](#)
- [Conteggio](#)
- [Massimo](#)
- [Minimo](#)
- [Varianza](#)
- [Deviazione standard](#)
- [Somma](#)

```
{button ,AL(`H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS;H_POWERCLICK_REPORTING_DEF;H_removing_or_reordering_fields_while_creating_new_views_steps;H_summary_calculations_ref,0)} Argomenti correlati
```

Finestra di dialogo Riepilogo

È possibile usare questa finestra di dialogo per aggiungere un riepilogo a un prospetto esistente. Alle opzioni contenute in questa finestra di dialogo corrispondono delle SmartIcons.

Scegliere un argomento:

[Aggiunta dei riepiloghi a prospetti](#)

[Raggruppamento dei record in prospetti](#)

{button ,AL(`H_REPEATING_PANELS_OVER;H_REPORTS_OVER;H_PANELS_OVER;`,0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Aggiunta di un'icona a un set di SmartIcons

Icone disponibili (trascinare per aggiungere)

Le icone contenute in questa lista sono raggruppate in base ai menu di Approach; File, Modifica, Visualizza, Crea, Finestra e ?, seguiti da Sfoglia, Imposta, Modulo, Prospetto, Tabella, Foglio e così via.

Trascinamento di un'icona in un set

Quando si trascinano e si rilasciano le icone, Approach sposta avanti o indietro di una posizione le altre icone contenute nel set per adattare alla nuova disposizione. Le SmartIcons assumono il nuovo ordine nella finestra di dialogo.

Per vedere le icone non direttamente visibili, usare la freccia a sinistra e la freccia a destra.

Salvataggio di un set di SmartIcons

<u>Fare clic su...</u>	<u>Per...</u>
Salva set	Visualizzare la finestra di dialogo Salva come set di icone, in cui è possibile assegnare un nome al nuovo set di icone e salvarlo nel proprio file. Il nome del nuovo set viene incluso nella lista delle SmartIcons. Fare clic su Sfoglia per rinominare il file .SMI. Fare clic su OK per ritornare alla finestra di dialogo SmartIcons. Fare nuovamente clic su Ok.
Cancela set	Visualizzare la finestra di dialogo Cancella set di icone in cui è possibile cancellare i set di icone non usati. Fare clic su OK per tornare alla finestra di dialogo SmartIcons. Fare nuovamente clic su OK.
OK	Visualizzare il nuovo set di icone. Approach visualizza la nuova disposizione ogni volta che si seleziona questo set.

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta di un'icona a un set di SmartIcons

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.
2. Per rivedere l'intera lista delle SmartIcons, usare la freccia in alto e la freccia in basso nella casella di riepilogo Lista di icone disponibili (trascinare per aggiungere).
Approach visualizza tutte le SmartIcons contenute nella casella di riepilogo.
3. Trascinare un'icona dalla lista sulla barra nella parte superiore della finestra di dialogo.
4. Per salvare la barra con un nome diverso, fare clic su Salva set. Per sovrascrivere il set esistente, fare clic su OK.

{button ,AL(`H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di un nuovo set di SmartIcons

È possibile aggiungere delle icone trascinandole dalla casella di riepilogo Icone disponibili (trascinare per aggiungere) nel nuovo set. È anche possibile spostare e ridisporre le icone trascinandole nel nuovo set (inclusi gli spaziatori).

È possibile rimuovere le icone trascinandole fuori dal set visualizzato.

Salva set

Fare clic su Salva set per aprire la finestra di dialogo Salva set di icone in cui è possibile assegnare un nome al nuovo set di icone, quindi fare clic su Sfoglia per salvarlo in un file .SMI. Il file .SMI viene memorizzato nella directory delle icone principale. Il nuovo nome viene visualizzato nella casella di riepilogo Nome barra.

Se si salva il nuovo set di icone con il nome originale, le modifiche eseguite vengono salvate nel set originale.

Barra da visualizzare quando il contesto è

È possibile visualizzare un set di SmartIcons per ogni contesto disponibile: Sfoglia, Grafico, Tabella incrociata, Imposta, Cerca, e così via.

Ad esempio, se si sta lavorando in una colonna di un prospetto e si desidera visualizzare un set personalizzato di SmartIcons relative alle colonne, eseguire le seguenti operazioni:

- In "Nome della barra icone", selezionare il set personalizzato di SmartIcons.

Nota Selezionare il set di SmartIcons il cui nome contiene (No Action Bar / Nessuna barra operazioni), se si desidera nascondere la barra operazioni in modo da non poter passare da un modo a un altro.

- In "Barra da visualizzare quando il contesto è", selezionare Colonna prospetto.

Il set di icone relativo alle colonne del prospetto verrà visualizzato tutte le volte che si lavora con le colonne dei prospetti.

Visualizzare la barra nel suo contesto

Questa opzione funziona come un interruttore on/off. Se selezionata, essa visualizza un set di SmartIcons specifico ogni volta che si lavora con un elemento specifico di un file di Approach. Deselezionare questa opzione per disattivare la visualizzazione. Questo dispositivo è disattivato per i set contenenti il testo No Action bar / Nessuna barra operazioni (impostazione standard).

Ad esempio, si supponga di aver creato un set di SmartIcons relativo alle colonne dei prospetti e di averlo salvato in un file separato. Per visualizzare questo set quando si lavora nelle colonne di un prospetto (in aggiunta al set Colonna prospetto standard), eseguire le seguenti operazioni:

- in "Nome della barra icone", selezionare il set di SmartIcons personalizzato;
- in "Barra da visualizzare quando il contesto è", selezionare Colonna prospetto;
- selezionare "Visualizzare la barra nel suo contesto".

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di un nuovo set di SmartIcons

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. Usare il set di SmartIcons predefinito come base per il nuovo set o selezionare un altro set in "Nome della barra icone".
3. Usare la funzione Trascina e rilascia per aggiungere, spostare, raggruppare e rimuovere le icone fino a quando il set non corrisponde a quello desiderato.
4. Fare clic su Salva set e digitare un nuovo nome per il set.
5. Fare clic su Sfoglia e digitare un nuovo nome per il file.
6. Fare clic su OK per tornare alla finestra di dialogo Salva set di icone.
7. Fare clic su OK per tornare alla finestra di dialogo SmartIcons.
8. Per visualizzare questa barra quando si lavora con un elemento specifico del file di Approach, selezionare un'opzione in "Barra da visualizzare quando il contesto è".
9. Per visualizzare questa barra quando il contesto scelto è attivo, selezionare "Visualizzare la barra nel suo contesto".
10. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_DETAILS`,1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(`H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCE_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS`,0)} [Argomenti correlati](#)

Cancellazione di un set di SmartIcons

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. Fare clic su Cancella set.

3. Selezionare il set che si desidera cancellare.

4. Fare clic su OK.

5. Approach chiede di confermare la selezione.

Facendo clic su Sì, si cancella il file .SMI e si ritorna alla finestra di dialogo SmartIcons.

6. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Visualizzazione o deselegione della visualizzazione della Guida a fumetti delle SmartIcons

Se si nasconde la Guida a fumetti delle SmartIcons, è possibile visualizzare la descrizione di un'icona facendo clic con il pulsante destro del mouse su un'icona specifica.

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. Selezionare "Mostra descrizione delle icone".
3. Fare clic su OK.
4. Mantenere per almeno un secondo il puntatore del mouse posizionato sull'icona desiderata.
Approach visualizza un fumetto contenente la descrizione della funzione dell'icona.
Nascondere la Guida a fumetti seguendo la stessa procedura e deselegionando "Mostra descrizione delle icone".

{button ,AL(`H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_USING_AN_ICON_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Visualizzazione o deselegione della visualizzazione delle Smartlcons

- Scegliere Visualizza - Mostra Barra icone.

Un segno di spunta compare accanto al comando quando le Smartlcons sono visualizzate. Per nascondere le Smartlcons ripetere la stessa procedura.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_HIDING_SMARTICONS_US  
ING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SM  
ARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTIN  
G_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Come nascondere le SmartIcons usando il pulsante della barra

1. Fare clic sul pulsante delle SmartIcons sulla barra icone.
2. Scegliere Nascondi icone o Nascondi questa barra icone.

```
{button ,AL(^H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} Argomenti correlati
```


Spostamento di un'icona usando il mouse

1. Premere CTRL.
2. Trascinare un'icona sulla posizione desiderata.
Se si trascina un'icona dalla barra icone, essa viene collocata alla fine del set.

Nota L'icona rimane in questa posizione solo per la durata della sessione attiva.

```
{button ,AL(`H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Collocazione di un set di SmartIcons usando il mouse

1. Collocare il puntatore del mouse sull'area accanto al pulsante della barra.



2. Fare clic e trascinare la barra nella nuova posizione nell'area di lavoro di Approach.

Quando si trascina la barra, la mano si chiude intorno a un lato della barra.



```
{button ,AL(^H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_HIDING_SMARTICONS_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER',0)} Argomenti correlati
```

Introduzione alla collocazione delle SmartIcons sull'area di lavoro

È possibile visualizzare un set di SmartIcons ai lati dell'area di lavoro di Approach in una posizione fissa (sinistra o destra). Se si trascina una barra icone su un bordo, essa rimane in quella posizione anche se si sposta la finestra dell'area di lavoro.

È anche possibile visualizzare le SmartIcons in una posizione mobile in qualsiasi punto all'interno o all'esterno dell'area di lavoro. Se si trascina le SmartIcons su un punto che non sia un bordo, si crea una barra mobile. È anche possibile trascinare una barra icone su un'altra.



Set di SmartIcons legati al contesto

In Approach, sono disponibili dei set di SmartIcons legati al contesto. Quando si colloca un set di SmartIcons legato a un contesto in una posizione specifica, questa stessa posizione può essere occupata da altri set di SmartIcons legati ad altri contesti.

Dopo aver assegnato una posizione a un set di SmartIcons legato a un contesto, è possibile impostare la posizione di tutti gli altri set di SmartIcons. Per informazioni, vedere [Impostazione delle preferenze di posizione per le SmartIcons legate al contesto](#).

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_HIDING_SMARTICONS_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Rimozione di un'icona da un set di SmartIcons

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. In "Nome della barra icone", selezionare il set che si desidera modificare.
3. Dal set visualizzato, trascinare l'icona che si desidera rimuovere.
4. (Facoltativo) Per rimuovere l'icona per tutte le sessioni, fare clic su Salva set.
5. Fare clic su OK.
Approach visualizza la nuova disposizione ogni volta che si seleziona questo set.

{button ,AL(`H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICON
S_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_S
TEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STE
PS',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Selezione e visualizzazione di un set di icone specifico

Nome barra

Questa impostazione consente di determinare il set di SmartIcons da visualizzare per ognuno dei contesti di Approach. Quando si seleziona un set di SmartIcons, esso viene associato a un contesto in "Barra da visualizzare quando il contesto è". In questo modo, il set di icone viene visualizzato per quel contesto.

Barra da visualizzare quando il contesto è

È possibile visualizzare un set di SmartIcons per ogni contesto disponibile, ossia Sfoglia, Imposta, Tabella incrociata, Cerca e così via.

Ad esempio, se si lavora con una colonna di un prospetto e si desidera visualizzare un set di SmartIcons personalizzato relativo alle colonne, eseguire le seguenti operazioni:

- In "Nome della barra icone", selezionare il set di SmartIcons personalizzato.
- In "Barra da visualizzare quando il contesto è", selezionare Colonna prospetto.

Il set di SmartIcons relativo alle colonne di un prospetto viene visualizzato quando si lavora con le colonne di un prospetto.

Visualizzare la barra nel suo contesto

Questa opzione funziona come un interruttore on/off. Se selezionata, essa visualizza un set di SmartIcons specifico ogni volta che si lavora con un elemento specifico di un file di Approach. Deselezionare questa opzione per disattivare la visualizzazione.

Ad esempio, si supponga di aver creato un set di SmartIcons relativo alle colonne di un prospetto e di averlo salvato in un file separato. Per visualizzare questo set quando si lavora nelle colonne dei prospetti (in aggiunta al set Colonna prospetto standard), eseguire le seguenti operazioni:

- In "Nome della barra icone", selezionare il set personalizzato di SmartIcons.
- In "Barra da visualizzare quando il contesto è", selezionare Colonna prospetto.
- Selezionare "Visualizzare la barra nel suo contesto".

{button ,AL('H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORK_SPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Selezione e visualizzazione di un set di icone specifico

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. Selezionare il set desiderato in "Nome della barra icone".
3. Selezionare un'opzione in "Barra da visualizzare quando il contesto è".
4. Se si desidera visualizzare il set in momenti specifici (in base alle selezioni effettuate seguendo i punti 3 e 4), selezionare "Visualizzare la barra nel suo contesto"

Nota Di norma, questa impostazione dovrebbe sempre essere selezionata.

5. Fare clic su OK.

Suggerimento Per visualizzare i set di SmartIcons disponibili, fare clic sul pulsante della barra sulla barra icone ed effettuare la selezione.

```
{button ,AL('H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_DETAILS',1)} Note particolari  
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORK  
SPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_S  
ET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTI  
CONS_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Selezione di un set di SmartIcons usando il pulsante della barra

1. Fare clic sul pulsante della barra sulla barra icone.



2. Effettuare la selezione dal menu.

Il contenuto del menu dipende dalla selezione disponibile quando si fa clic sul pulsante della barra.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_USING_A_N_ICON_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Note particolari: Impostazione delle preferenze di posizione per le SmartIcons legate al contesto

Barra da visualizzare nella stessa posizione

In questa lista tutti i set di SmartIcons legati al contesto appaiono selezionati; questo indica che possono essere visualizzati nella posizione delle SmartIcons legate a un contesto.

Se si sposta un set di SmartIcons di un contesto dalla posizione originaria, il set di SmartIcons di un contesto successivo in questa lista viene visualizzato nella posizione in cui è stato spostato il primo set. Ad esempio, se si trascina un set in una posizione mobile quando si lavora in un foglio di lavoro, quindi si visualizzano le SmartIcons relative ai prospetti quando si lavora in un prospetto, il set del prospetto compare nella stessa posizione mobile del set di SmartIcons dei fogli di lavoro.

{button ,AL('H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS',1)} [Procedura](#)
{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_EDITING_AN_ICON_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER',0)} [Argomenti correlati](#)

Impostazione delle preferenze di posizione per le SmartIcons legate al contesto

Per ogni contesto supportato da Approach, è disponibile un set di SmartIcons (Foglio di lavoro, Tabella incrociata, Prospetto e così via).

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. In "Barre da visualizzare nella stessa posizione", selezionare i set di SmartIcons desiderati.
3. Fare clic su OK.

Quando si colloca un set di SmartIcons legato a un contesto in una determinata posizione, la stessa posizione può essere occupata da tutti i set di SmartIcons legati al contesto.

Suggerimento Se si sono creati più set di SmartIcons per un contesto specifico, selezionare solo un set. Se si selezionano più set, entrambi i set vengono assegnati alla stessa posizione uno sopra l'altro e sarà possibile usare solo un set.

{button ,AL('H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_DETAILS',1)} Note
particolari

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_EDITING_AN_ICON_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER',0)} Argomenti correlati

Ridimensionamento delle icone di un set di SmartIcons

1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. Nella casella di riepilogo Dimensioni icona, selezionare Normali o Grandi.
3. Fare clic su OK.

```
{button ,AL(`H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS',0)}
```

Argomenti correlati

Introduzione alle SmartIcons

Le SmartIcons sono delle scorciatoie con il mouse che consentono di accedere rapidamente alle funzioni, ai comandi e alle macro di Approach. Quando si avvia Approach, almeno due set di SmartIcons compaiono nella parte superiore dell'area di lavoro.

Le SmartIcons possono essere personalizzate.

Quando si usano le SmartIcons, è possibile:

- selezionarle con il puntatore del mouse, per vedere cosa rappresenta ogni icona;
- collocare i set di SmartIcons ai lati o in posizione mobile nell'area di lavoro di Approach;
- specificare la loro dimensione;
- visualizzare set di SmartIcons specifici mentre si lavora con elementi specifici di un file di Approach;
- personalizzare uno o più set specifici;
- aggiungere, spostare, raggruppare e rimuovere delle icone da un set;
- cancellare singole SmartIcons o l'intero set;
- specificare la posizione per una o più barre.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORK  
SPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUS  
E_STEPS;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_  
DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;','0')} Argomenti correlati
```

Finestra di dialogo SmartIcons

Questa finestra di dialogo consente di rivedere tutti i set di SmartIcons selezionando un set di icone dalla lista Nome della barra icone. Quando si esegue questa operazione, il set di icone specifico compare nella parte superiore della finestra.

In questa finestra di dialogo, è possibile aggiungere, spostare, raggruppare e rimuovere le icone di un set.

Suggerimento È anche possibile aprire la finestra di dialogo SmartIcons facendo clic sul pulsante della barra (bmc iconbutn.bmp), della barra icone e scegliendo SmartIcons.

Scegliere un argomento:

[Selezione e visualizzazione di un set di icone specifico](#)

[Ridimensionamento delle icone di un set di SmartIcons](#)

[Icone spaziatrici tra le SmartIcons di un set](#)

[Aggiunta di un'icona a un set di SmartIcons](#)

[Rimozione di un'icona da un set di SmartIcons](#)

[Creazione di un nuovo set di SmartIcons](#)

[Cancellazione di un set di SmartIcons](#)

[Impostazione delle preferenze di posizione per le SmartIcons legate al contesto](#)

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Note particolari: Spaziatori tra le SmartIcons di un set

Quando si trascinano e rilasciano le icone, Approach sposta avanti o indietro di una posizione le altre icone contenute nel set per adattarle alla nuova disposizione. Le SmartIcons assumono il nuovo ordine nella finestra di dialogo.

Per vedere le icone non direttamente visibili, è possibile usare la freccia a sinistra e la freccia a destra.

Salvare il file .SMI affinché le modifiche apportate divengano attive in tutte le sessioni.

{button ,AL('H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICON_S_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_S_TEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMA_RTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS',0)} Argomenti correlati

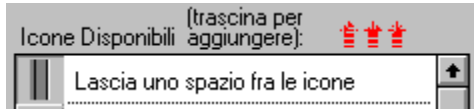
Icone spaziatrici tra le SmartIcons di un set



1. Scegliere File - Preferenze - SmartIcons.



2. In "Nome della barra icone," selezionare il set di SmartIcons con il quale si desidera lavorare.
3. Trascinare una icona spaziatrice per separare le icone all'interno del set visualizzato.



4. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS',0)} [Argomenti correlati](#)

Uso di un'icona

Collocare il puntatore del mouse sopra l'icona desiderata e fare clic.

Alcune icone vengono rilasciate dopo essere state usate.

Se si fa clic su un'icona premuta, si annulla lo stato. Alcune di queste icone sono: Mostra/Nasconde righelli, Mostra/Nasconde barra strumenti, Mostra/Nasconde etichette pannelli.

```
{button ,AL(^H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)}
```

Argomenti correlati

Introduzione all'uso delle SmartIcons

Quando si avvia Approach, almeno due set di SmartIcons predefiniti vengono visualizzati nell'area di lavoro. Se si desidera, è possibile visualizzare con facilità uno o più set diversi.

Alcune SmartIcons si rilasciano dopo essere state usate. Ad esempio, se si fa clic su Sfoglia, Imposta o Anteprima di stampa, sulla barra icone esse risultano premute.

Se si collocano le SmartIcons ai lati o in posizione mobile nell'area di lavoro di Approach, la stessa posizione può essere occupata da altri set di SmartIcons visualizzati successivamente. Ad esempio, se si collocano le SmartIcons di un foglio di lavoro in una posizione mobile nell'area di lavoro di Approach, quindi si visualizza un prospetto, le SmartIcons del prospetto compaiono nella stessa posizione mobile delle SmartIcons dei fogli di lavoro.

I set di SmartIcons vengono salvati come file .SMI.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_USING_AN_ICON_STEPS',0)} Argomenti correlati
```


Introduzione all'installazione delle versioni di Approach in un'altra lingua

SmartSuite consente di accedere alle applicazioni Lotus in più lingue. La prima lingua installata diventa quella predefinita. Per aggiungere una versione di Approach in una seconda o terza lingua, è necessario eseguire nuovamente il programma di installazione. Il programma informa l'utente dell'esistenza di una copia del prodotto in una lingua diversa e mantiene la struttura delle directory nella lingua predefinita. Inoltre, il programma di installazione aggiunge delle icone per le lingue aggiuntive nel menu Avvio di Windows. Queste icone sono contraddistinte dall'etichetta ISO a due caratteri. Ad esempio, l'icona per la versione francese di Approach è contraddistinta dall'etichetta Approach 97 - FR.

Scelta di una versione in un'altra lingua

Se Approach è stato installato in più lingue, è possibile scegliere un'altra lingua facendo clic con il pulsante destro del mouse su:

- l'icona dell'applicazione Approach nella cartella Applicazioni Lotus in SmartCenter;
- l'icona SuiteStart.

Novità di Approach 97

Lotus Approach 97 per Windows 95 e Windows NT presenta alcune nuove funzioni tali da consentire un aumento della produttività e un miglioramento nella gestione dei dati.

Internet

- Salvataggio di file in formato .APT di Approach su Internet: consente di caricare i file .APT di Approach su un server FTP.
- Apertura di file in formato .APT di Approach da Internet: consente di scaricare e aprire i file .APT di Approach da un server FTP o World Wide Web.
- Salvataggio di viste di Approach in formato HTML: consente di salvare una vista di Approach in formato HTML. Caricare i file HTML sul server Web in modo che altri utenti possano accedere alle proprie informazioni.
- Pubblicazione di viste di Approach su Internet: consente di pubblicare la vista corrente su un sito Internet con un solo clic del mouse.

Utilità

- Supporto di LotusScript: consente operazioni automatiche in Approach usando LotusScript, uno strumento di programmazione orientato all'oggetto. Approach 97 estende la potenza e la flessibilità di LotusScript con la classe Find and Sort class e la Guida avanzata. Il libro *Developing SmartSuite Applications Using LotusScript* descrive le classi e i modelli degli oggetti di Approach e fornisce degli esempi di molte operazioni LotusScript comuni. Questo libro è disponibile in linea come file di Adobe Acrobat Reader e viene copiato durante l'installazione. È anche possibile usare il modulo d'ordine fornito nel pacchetto di SmartSuite per richiedere una versione stampata gratuita.
- Registrazione di macro e di script: consente di registrare, assegnare un nome e salvare le operazioni in Approach come script o macro.
- Invia tasto, comando macro: un nuovo comando macro consente di comporre delle sequenze di tasti da includere nelle macro.
- Supporto Internet di Lotus: permette di accedere alla Home Page della Lotus, all'Assistenza Clienti e al Sito FTP di Lotus.
- Salvataggio di viste di Approach in altri formati di file: consente di salvare una vista di Approach in formato .RTF per utilizzare i moduli e i prospetti di Approach in altre applicazioni che supportano il formato Rich Text Format. Inoltre, salvare i moduli e i prospetti di Approach in file di testo.
- Stili denominati: la finestra informazioni, che consente di modificare lo stile della selezione corrente, ora è in grado di fornire un accesso rapido agli stili denominati in modo che sia possibile crearli, ridefinirli e gestirli. È anche possibile creare un nuovo stile denominato in base alle proprietà di un oggetto esistente.
- Identificazione dei formati data di sistema e date ISO: permette di identificare con facilità e selezionare i formati della data di sistema e i formati ISO (International Standards Organization).
- Copia di testo in formato RTE: è possibile copiare del testo formattato da Approach e incollarlo in altre applicazioni senza perdere la formattazione dei caratteri e dei paragrafi.
- Eliminazione delle viste: è possibile eliminare una pagina o una vista dal menu contestuale relativo.
- Duplicazione delle viste: consente di duplicare una pagina o una vista dal menu contestuale relativo.

Integrazione

- Supporto di IBM QMF: visualizza i risultati delle interrogazioni e delle procedure QMF nelle viste di Approach. Importare i moduli QMF per creare un prospetto di Approach.
- Trascinamento degli oggetti OLE: consente di trascinare un oggetto di Approach su un'altra applicazione che supporti OLE.
- Supporto SQL avanzato: velocità e flessibilità migliorata per l'accesso e l'analisi dei dati SQL.
- Supporto DB2 BLOB (Binary Large Object): consente di memorizzare e richiamare le immagini, i suoni e gli oggetti OLE nei database DB2.

Apertura di viste o moduli di un database locale di Lotus Notes

- È possibile aprire una vista o un modulo di Lotus Notes memorizzato sull'unità locale.
- I dati del modulo vengono visualizzati sotto forma di campi all'interno di un modulo standard di Approach.
- I dati della vista vengono visualizzati sotto forma di foglio di lavoro. Fare doppio clic su una riga per aprire il modulo appropriato generato in base alle informazioni contenute nel modulo di Notes.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Lotus Notes - Locale nella casella "Tipo file".
3. Fare doppio clic su un database di Notes nella lista dei file.
I database di Notes sull'unità locale hanno l'estensione .NSF.
4. Selezionare il nome della vista o del modulo che si desidera aprire nella casella Nome file.
5. Fare clic su Apri.

Se si apre un modulo di Notes e le preferenze sono impostate per visualizzare i moduli di Notes per sola lettura, viene visualizzata una finestra messaggi.

6. Fare clic su OK.

{button ,AL(^H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_DATABASE_ON_A_SERVER_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEPS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS;','0)}
Argomenti correlati

Apertura di viste o moduli di un database di Lotus Notes residente su server

- È possibile aprire una vista o un modulo di un database di Lotus Notes residente su server.
- I dati del modulo vengono visualizzati sotto forma di campi all'interno di un modulo standard di Approach.
- I dati della vista vengono visualizzati sotto forma di foglio di lavoro. Fare doppio clic su una riga per aprire il modulo appropriato generato in base alle informazioni contenute nel modulo di Notes.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Lotus Notes - Server nella casella "Tipo file".
3. Selezionare un server nella casella Server.

Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si richiede di immettere la password per accedere ai database di Notes.

4. Immettere una password nella relativa casella.
5. Fare clic su OK.
6. Fare doppio clic su un database di Notes nella lista dei file.
7. Selezionare il nome della vista o del modulo che si desidera aprire nella casella Nome file.
8. Fare clic su Apri.

Se si apre un modulo di Notes e le preferenze sono impostate per visualizzare i moduli di Notes per sola lettura, viene visualizzata una finestra messaggi.

9. Fare clic su OK.

{button ,AL('H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEPS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS;',0)}

Argomenti correlati

Apertura di viste o moduli visualizzati nell'area di lavoro di Lotus Notes residente su server

- È possibile aprire una vista o un modulo di un qualsiasi database di Lotus Notes visualizzato nell'area di lavoro di Notes.
- Se il database è memorizzato su un server di Notes, si stabilisce automaticamente la connessione con il server appropriato.
- I dati della vista vengono visualizzati sotto forma di foglio di lavoro. Fare doppio clic su una riga per aprire il modulo appropriato generato in base alle informazioni contenute nel modulo di Notes.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Lotus Notes - Area di lavoro nella casella "Tipo file".
I nomi dei database di Notes contenuti nell'area di lavoro vengono visualizzati nella lista delle directory.
3. Fare doppio clic su un database di Notes nella lista delle directory.
I nomi delle viste e dei moduli contenuti nel database specificato vengono visualizzati nella casella Nome file.
4. Selezionare il nome della vista o del modulo che si desidera aprire nella casella Nome file.
5. Fare clic su OK.

{button ,AL(`H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS';,0)} [Argomenti correlati](#)

Personalizzazione di Lotus Notes (PowerKey)

Il driver Notes PowerKey consente di accedere direttamente ai dati di Lotus Notes da Approach. Personalizzare l'accesso ai dati di Lotus Notes impostando le opzioni contenute nella finestra di dialogo Imposta Notes PowerKey.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Lotus Notes - Locale, Server o Area di lavoro nella casella "Tipo file".
3. Fare clic su Imposta.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione Notes PowerKey.
4. Per Lista server, immettere il nome di un server che si desidera aggiungere nella casella di modifica, quindi fare clic su Aggiungi.
Per rimuovere un server dalla lista, selezionarlo e fare clic su Rimuovi.
5. Per Preferenze selezionare o deselezionare "Mostra viste nascoste" e "Non creare mai viste (indici) nel file .NSF principale".
6. Fare clic su OK.

Suggerimento Per usare Notes PowerKey, è necessario che Notes sia presente nel percorso.

{button ,AL('H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;
H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEPS;
H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Personalizzazione di Lotus Notes (PowerKey)

Lista server

La lista dei server riporta i server remoti. Con questa opzione è possibile controllare quali server remoti vengono visualizzati nella finestra di dialogo Apri.

Aggiungere un server immettendolo nella casella di modifica e facendo clic su Aggiungi. Rimuovere un server selezionandolo dalla lista dei server e facendo clic su Rimuovi.

Preferenze

Se l'opzione Mostra le viste nascoste non è selezionata, non è possibile mostrare le viste nascoste di Notes. Se si seleziona questa opzione, è possibile visualizzare le viste nascoste di Notes.

Se l'opzione Non creare viste (indici) nei file .NSF non è selezionata, Approach crea le viste di Notes per migliorare le prestazioni quando si mettono in correlazione dei dati di Notes con altri dati di Notes o con dati in altri formati. Se si seleziona questa opzione, Lotus Notes non crea le viste quando si mettono in correlazione dei dati di Notes.

{button ,AL('H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS',1)} Procedura

{button ,AL('H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;
H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEP
S;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVE
R_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Replica di un database di Notes

La replica di un database di Notes consente di creare una nuova copia di un database esistente sul disco fisso locale.

1. Creare un menu personalizzato contenente il comando Notes - Nuova replica di Notes.
2. Scegliere Notes - Nuova replica di Notes nel menu personalizzato.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuova replica di Notes.
3. Selezionare il server nella casella Server.
4. Selezionare il database da copiare nella lista dei file di database.
5. Per Nuova replica locale immettere un nome per la nuova replica nella casella Nome file.
6. (Facoltativo) Per replicare solo i documenti salvati in un periodo di tempo specifico, selezionare "Replica solo i documenti salvati negli ultimi nn giorni" e immettere il numero di giorni.
7. Fare clic su Nuova.

Il database di Notes replicato sul disco fisso viene memorizzato come file .NSF di Notes.

{button ,AL('H_CUSTOM_MENU_DIALOG_BOX_CS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Replica di un database di Notes con un server

La replica di un database di Notes con un server aggiorna la replica eseguita e la replica sul server con le modifiche apportate a entrambe.

1. Creare un menu personalizzato contenente il comando Notes - Replica di Notes con server.
2. Scegliere Notes - Replica di Notes con server nel menu personalizzato.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Replica con server di Notes.
3. Immettere il nome della replica del database nella casella Nome file.
4. Selezionare il server contenente il database da replicare nella casella Server.
5. Selezionare le opzioni di replica desiderate.
6. Fare clic su OK.

Esempio

La replica di un database di Notes sul disco fisso consente di aggiungere nuove informazioni e apportare le modifiche necessarie al database senza collegarsi alla rete. Le repliche risultano particolarmente utili nel caso in cui sia necessario usare il computer laptop da un sito remoto e aggiornare il database, ma non avere accesso alla rete. Quando si torna alla postazione normale, è possibile replicare sul server le modifiche apportate al database di Notes.

{button ,AL('H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_DETAILS',1)} Note particolari
{button ,AL('H_CUSTOM_MENU_DIALOG_BOX_CS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;',0)}
Argomenti correlati

Note particolari: Replica di un database di Notes con un server

<u>Selezionare</u>	<u>Per</u>
Interscambio di indicatori di lettura del documento	Aggiornare sia la replica locale che quella sul server con gli indicatori di lettura sui documenti. (Gli indicatori di lettura indicano se un documento è stato letto).
Ricevi documenti dal server	Aggiornare la replica locale con i documenti della replica sul server.
Invia documenti al server	Aggiornare la replica sul server con i documenti della replica locale.
Replica modelli di database	Replicare i modelli di database associati al database.

{button ,AL('H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BAR_STEPS;H_CUSTOM_MENU_DIALOG_BOX_CS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Attivazione di campi di tipo Variabile per Notes/FX

Quando in Approach è attivato un campo di tipo Variabile, Notes può scrivervi e leggerne il contenuto senza dover aprire una vista di Approach.

1. Scegliere File - Proprietà del file di Approach.



Viene visualizzata una lista di nomi di campi di tipo Variabile nella colonna "Campi di tipo Variabile".

2. Per attivare un campo di tipo Variabile per Notes/FX, selezionare la casella di controllo sulla sinistra della colonna "Attiva F/X".
3. Fare clic su OK.

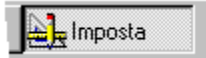
Nota Deselezionare il campo di tipo Variabile se non si desidera che venga attivato. Per impostazione standard, i campi di tipo Variabile non sono selezionati.

```
{button ,AL(^H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_DATABASE_ON_A_SERVER_STEPS;';0)} Argomenti correlati
```

Apertura di zone denominate di fogli elettronici Lotus 1-2-3

- È possibile aprire una zona denominata "a collegamento dinamico" di un foglio elettronico di Lotus 1-2-3 in Approach e visualizzare o modificare la zona all'interno di un suo file. È necessario che la prima riga della zona denominata usi l'intestazione della colonna per i nomi di campo.
- È necessario che Lotus 1-2-3 sia in esecuzione e che il foglio elettronico contenente la zona sia aperto.
- È necessario che Approach sia l'applicazione attiva.

1. Scegliere File - Apri.



2. Selezionare Zone di 1-2-3 dalla casella "Tipi di file".
Vengono visualizzati i fogli elettronici disponibili nella casella di riepilogo.
3. Selezionare il foglio elettronico.
4. Selezionare la zona denominata dalla casella Nome del file.
5. Fare clic su OK.

Nota L'operazione di apertura della zona denominata non include la conversione su un file di database. Qualsiasi modifica ai dati apportata all'interno della zona, viene salvata nel foglio elettronico.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_VIEWS_IN_LOTUS_123_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SP
READSHEETS_STEPS;',0)} Argomenti correlati

Creazione di viste di Approach in Lotus 1-2-3

Lotus 1-2-3 consente la creazione delle viste Modulo, Prospetto, Tabella incrociata e Etichetta in 1-2-3 per visualizzare i dati di un foglio di lavoro. È possibile modificare i dati del foglio di lavoro nella vista di Approach: le modifiche apportate verranno visualizzate nella zona Lotus 1-2-3.

1. In 1-2-3, selezionare la zona di celle che si desidera usare in una vista di Approach.
È necessario che la zona di celle usi le intestazioni di colonna per i nomi dei campi e non superi le 100 colonne o le 8192 righe.
2. Scegliere Strumenti - Database - Modulo, Prospetto, Tabella incrociata dinamica o Etichette postali da 1-2-3.
1-2-3 avvia l'Assistant di Approach appropriato.
3. Usare l'Assistant di Approach per creare la vista.
4. Se si desidera, è possibile modificare la vista.
5. Per ritornare a 1-2-3, scegliere File - Esci e ritorna a Lotus 1-2-3.
1-2-3 include la vista di Approach sotto forma di icona all'interno di un foglio di lavoro.

Nota Per stabilire la connessione con Approach e riaprire il modulo, fare doppio clic sull'icona. Se si sono modificati dei dati contenuti nella tabella 1-2-3, Approach aggiorna il modulo.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_VIEWS_IN_LOTUS_123_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_OPENING_NAMED_RANGES_FROM_LOTUS_123_SPREADSHEETS_STEPS;',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Creazione di viste di Approach in Lotus 1-2-3

È possibile creare una vista di Approach scegliendo Strumenti - Database - Modulo, Prospetto, Tabella incrociata dinamica o Etichetta postale da 1-2-3. 1-2-3 avvia l'Assistant appropriato per creare la vista desiderata.

Le viste di Approach vengono incluse sotto forma di icone nel foglio elettronico 1-2-3.

È possibile modificare i dati nella vista di Approach. Quando si aggiorna la vista, queste modifiche vengono visualizzate nella tabella di database 1-2-3. Tuttavia, non è possibile modificare le formule o le definizioni dei campi mentre si usano i dati all'interno della vista né creare un grafico da una tabella incrociata di Approach. Se si desidera visualizzare in un grafico i dati di una tabella incrociata, è possibile copiare i dati in 1-2-3, quindi visualizzarli in un grafico.

Per creare una vista di Approach all'interno di Lotus 1-2-3, è necessario disporre di 1-2-3 Versione 5 o una versione successiva.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_VIEWS_IN_LOTUS_123_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_OPENING_NAMED_RANGES_FROM_LOTUS_123_SPREADSHEETS_STEPS';0)} [Argomenti correlati](#)

Finestra di dialogo Controlli personalizzati

Inserire i controlli personalizzati OLE (.OCX) in un modulo, un prospetto, un'etichetta o una circolare.

Scegliere un argomento:

[Aggiunta di controlli personalizzati alla barra strumenti](#)

[Registrazione di controlli personalizzati](#)

[Introduzione ai controlli personalizzati OLE](#)

[Inserimento di controlli personalizzati nelle viste](#)

[Modifica delle proprietà dei controlli personalizzati](#)

```
{button ,AL('H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTR  
OLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;',0)} Argomenti correlati
```

Introduzione ai controlli personalizzati OLE

I controlli personalizzati OLE sono oggetti che è possibile aggiungere allo sfondo di un modulo, di un prospetto, di un'etichetta o di una circolare.

I controlli personalizzati sono applicazioni progettate per uno scopo specifico. Essi consentono di realizzare un'operazione specifica o una serie di operazioni, da quelle più comuni come il disegno di un tipo speciale di rettangolo sulla vista a quelle più complesse come una relazione sui prezzi dei titoli azionari o sull'aggiornamento di un calendario.

Di norma, i controlli personalizzati hanno l'estensione .OCX.

Un esempio di controllo personalizzato è dato dal componente Barra strumenti. Quando viene installato in Approach, è possibile sfruttare al meglio gli strumenti di disegno a mano libera e di grafica, in modo da disporre di una maggiore flessibilità nella creazione e nella modifica dei grafici.

Installazione di controlli personalizzati

Approach è un contenitore di controlli personalizzati OLE che consente di usare i controlli personalizzati di altri produttori in Approach. Per usare i controlli personalizzati di altri produttori in Approach, è necessario installarli e registrarli sul disco fisso. È possibile archivarli in qualsiasi directory consigliata dal programma di installazione del controllo personalizzato. Il programma di installazione per il controllo dovrebbe registrarli sul disco fisso.

Se si copia un gruppo di controlli personalizzati da un disco o da un'unità di rete sul disco fisso, non è possibile usare il programma di installazione del controllo personalizzato. In questi due casi, è necessario registrare manualmente i controlli personalizzati, altrimenti non sarà possibile usarli in Approach. Registrare i controlli personalizzati usando la finestra di dialogo Preferenze.

I file .OCX registrati sul disco fisso all'interno di un'altra applicazione, sono visibili anche in Approach.

Aggiunta di controlli personalizzati a una vista

In modo Imposta, la finestra di dialogo Inserimento controllo personalizzato visualizza tutti i controlli personalizzati OLE registrati sul disco fisso. Quando si inserisce un controllo personalizzato, esso viene visualizzato sull'angolo superiore sinistro della vista. Come per gli altri oggetti, è possibile ridimensionare l'oggetto controllo personalizzato e trascinarlo su un'altra posizione nella vista.

Aggiunta di controlli personalizzati alla barra strumenti di Approach

Aggiungere qualsiasi controllo personalizzato alla barra strumenti di Approach selezionandolo nella finestra di dialogo Controlli personalizzati (disponibile selezionando Preferenze - Approach, nel pannello Videata). L'icona di un controllo personalizzato equivale a una qualsiasi altra icona della barra strumenti.

Modifica delle proprietà dei controlli personalizzati

In modo Imposta, modificare le proprietà di un controllo personalizzato OLE come un qualsiasi oggetto impostato. Selezionarlo, quindi fare doppio clic sul controllo personalizzato o scegliere Controllo - Proprietà nel menu contestuale. Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà relativa al controllo personalizzato selezionato. A ogni controllo personalizzato corrisponde una finestra di dialogo Proprietà nella quale è possibile impostare la dimensione, i caratteri, i colori e così via.

LotusScript

È possibile usare i controlli personalizzati per avviare i programmi LotusScript. Ai controlli personalizzati, come altri oggetti di Approach, sono associati dei metodi, delle proprietà e degli eventi. Quando si esegue un evento, è anche possibile eseguire il codice LotusScript.

```
{button ,AL('H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTROLS_IN_VIEWS_STEPS;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```


Aggiunta di controlli personalizzati alla barra strumenti

È possibile aggiungere alla barra strumenti solo i controlli personalizzati registrati.

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.
2. Fare clic sulla linguetta Videata.
3. Fare clic su Controlli personalizzati.
4. Selezionare i controlli personalizzati che si desidera aggiungere alla barra strumenti.
5. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Controlli personalizzati.
6. Fare clic su OK.

Nota Se il controllo personalizzato desiderato non è visibile, è possibile che sia necessario registrarlo. Vedere [Registrazione di controlli personalizzati](#).

```
{button ,AL('H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTR  
OLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_ST  
EPS;',0)} Argomenti correlati
```

Registrazione di controlli personalizzati

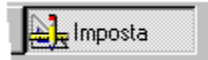
Nella finestra di dialogo Inserimento controllo personalizzato e nella barra strumenti sono visibili solo i controlli personalizzati registrati.

1. Scegliere File - Preferenze - Approach.
2. Fare clic sulla linguetta Videata.
3. Fare clic su Controlli personalizzati.
4. Fare clic su Registra controllo.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Registra controllo personalizzato.
5. Specificare il file di controllo personalizzato (.OCX) che si desidera registrare nella casella Nome file.
6. Fare clic su Apri.
7. Fare clic su OK.

```
{button ,AL('H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTROLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;',0)} Argomenti correlati
```

Inserimento di controlli personalizzati nelle viste

È possibile inserire nelle viste solo i controlli personalizzati registrati.

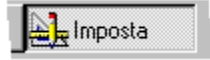


È selezionato il modo Imposta?

1. Scegliere Crea - Controllo - Controllo personalizzato.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Inserimento controllo personalizzato.
2. Selezionare il controllo personalizzato che si desidera inserire nella vista.
3. Fare clic su Inserisci.
È anche possibile inserire i controlli personalizzati facendo clic su di essi nella barra strumenti.

```
{button ,AL(`H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Modifica delle proprietà dei controlli personalizzati



È selezionato il modo Imposta?

1. Selezionare il controllo personalizzato nella vista.
2. Scegliere Controllo - Proprietà nel menu contestuale.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà. A ogni controllo personalizzato corrisponde una finestra di dialogo Proprietà fornita dallo sviluppatore.
3. Modificare la dimensione, i caratteri, il colore e/o altre proprietà impostando le opzioni della finestra di dialogo Proprietà.
4. Chiudere la finestra di dialogo Proprietà.

{button ,AL(`H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTROLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_STEPS';0)} Argomenti correlati

Aggiunta di colonne vuote a fogli di lavoro

Aggiungere colonne vuote per migliorare l'impostazione del foglio di lavoro.

La colonna vuota viene visualizzata esclusivamente nel foglio di lavoro e non crea un nuovo campo.

1. Selezionare una cella della colonna a sinistra del punto in cui si intende aggiungere la colonna.

2. Scegliere Foglio - Aggiungi colonna.

Viene visualizzata una colonna vuota e la finestra di dialogo Formula.

3. Fare clic su Annulla nella finestra di dialogo Formula.

4. Per immettere un titolo per la nuova colonna, fare triplo clic sull'intestazione di colonna e immettere il testo.

Nota Per salvare la nuova colonna come parte del foglio di lavoro, scegliere File - Salva file di Approach.

{button ,AL(`H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTAB_STEPS;`,`0)} Argomenti correlati

Aggiunta di colonne contenenti formule a fogli di lavoro

Per visualizzare i risultati di una formula senza renderla parte di un file di database, aggiungere una colonna contenente la formula al foglio di lavoro.

La colonna contenente la formula viene visualizzata esclusivamente nel foglio di lavoro e non crea un nuovo campo.

1. Selezionare una cella della colonna a sinistra del punto in cui si intende inserire la colonna.
2. Scegliere Foglio - Aggiungi colonna.

Viene visualizzata una colonna vuota e la finestra di dialogo Formula.

3. Digitare la formula.

4. Fare clic su OK.

La formula viene visualizzata in ogni riga della colonna selezionata del foglio di lavoro.

5. Per immettere un titolo per la nuova colonna, fare triplo clic sull'intestazione di colonna e immettere il testo.

Nota Per salvare la colonna contenente la formula, scegliere File - Salva file di Approach.

{button ,AL(^H_ADDING_BLANK_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTAB_STEPS;H_USING_FUNCTIONS_AND_FORMULAS_OVER;','0)} Argomenti correlati

Note particolari: Copia di selezioni negli Appunti

Quando si copia un intero foglio di lavoro o una tabella incrociata, è possibile incollarli dagli appunti in uno qualsiasi dei seguenti formati:

- come oggetto da incorporare (prospetti, moduli, illustrazioni, grafici, suoni o testo);
- come immagine Windows Metafile (.WMF) che può essere incollata come illustrazione;
- come testo delimitato da tabulazioni (da incollare, ad esempio, in un foglio di lavoro).

Quando si copia una zona di celle in un foglio di lavoro o in una tabella incrociata, è possibile incollarla dagli Appunti in uno dei seguenti formati:

- come immagine Windows Metafile (.WMF);
- come testo delimitato da tabulazioni.

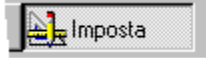
{button ,AL('H_COPYING_SELECTIONS_TO_THE_CLIPBOARD_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Copia di selezioni negli Appunti

Dopo aver selezionato un intero foglio di lavoro, una tabella incrociata o parte di essi, è possibile copiare le selezioni negli Appunti per incollarle, collegarle o incorporarle in un documento creato con un'altra applicazione.

1. Selezionare la parte del foglio di lavoro o della tabella incrociata che si desidera copiare.
2. Scegliere Modifica - Copia.



{button ,AL('H_COPYING_SELECTIONS_TO_THE_CLIPBOARD_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Creazione di nuovi fogli di lavoro

1. Scegliere Crea - Foglio di lavoro.



2. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella "Database".
3. Selezionare un campo nella casella "Campi".
4. Fare clic su Aggiungi.
5. Per aggiungere altri campi, ripetere i passaggi dal punto 2 al punto 4.
6. Fare clic su Chiudi.

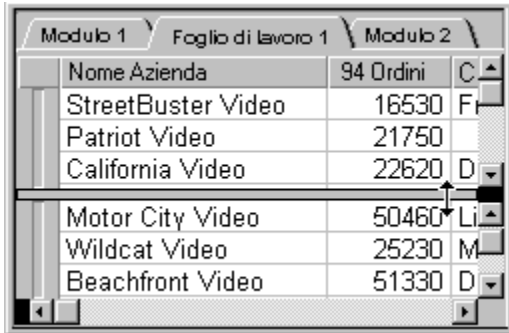
{button ,AL(^H_ADDING_BLANK_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_DETAILS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_REF',0)}
[Argomenti correlati](#)

Suddivisione di fogli di lavoro in quadri

Se un foglio di lavoro o una tabella incrociata sono troppo grandi per le dimensioni dello schermo, è possibile dividerli orizzontalmente o verticalmente in quadri indipendenti dotati di barre di scorrimento. È quindi possibile visualizzare contemporaneamente dati da aree diverse del foglio di lavoro o della tabella incrociata.

Suddivisione di fogli di lavoro o tabelle incrociate in quadri

Trascinare le caselle di divisione (negli angoli superiore destro e inferiore sinistro) nella posizione desiderata.



Nome Azienda	94 Ordini	C
StreetBuster Video	16530	F
Patriot Video	21750	
California Video	22620	D
Motor City Video	50460	Li
Wildcat Video	25230	M
Beachfront Video	51330	D

Regolazione della posizione delle barre di divisione dei quadri

Trascinare le barre di divisione in una nuova posizione.

Per regolare entrambe le barre di divisione contemporaneamente, posizionare il puntatore del mouse sul punto di intersezione delle barre di divisione. Quando il puntatore del mouse assume la forma di una mano, trascinare le barre di divisione in un'altra posizione.

Rimozione dei quadri

Trascinare la barra di divisione nella posizione originale o fuori dallo schermo.

```
{button ,AL(^H_RESIZING_COLUMNS_AND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_REMOVING_FIELDS_FROM_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_RESIZING_COLUMNS_AND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS',0)} Argomenti correlati
```

Modifica del testo dell'intestazione di colonna

Approach usa i nomi dei campi per le intestazioni di colonna nei fogli di lavoro e nelle tabelle incrociate.

È possibile cambiare il testo dell'intestazione di colonna inserendo del nuovo testo. Il nome del campo non viene alterato.

1. Selezionare la colonna.
2. Scegliere Modifica etichetta nel menu contestuale.
3. Modificare il testo.
4. Premere INVIO.

{button ,AL(`H_SELECTING_ROWS_AND_COLUMNS_IN_CROSSTABS_STEPS`,`0`)} [Argomenti correlati](#)

Spostamento di colonne in fogli di lavoro o tabelle incrociate

Lo spostamento di una o più colonne in un'altra posizione non altera i dati.

1. Selezionare una o più colonne.
2. Trascinare le colonne nella posizione desiderata.

La guida verticale mostra la posizione in cui viene collocata la colonna quando viene rilasciata.

{button ,AL(^H_RESIZING_COLUMNS_AND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTIN
G_IN_WORKSHEETS_AND_CROSSTABS_REF;',0)} [Argomenti correlati](#)

Rimozione di campi da fogli di lavoro o tabelle incrociate

1. Fare clic sull'intestazione di colonna per selezionare la colonna.
2. Quando il puntatore assume la forma di una mano, trascinare l'intestazione verso i controlli finché non appare il simbolo del cestino.



Nota Questa procedura si limita a rimuovere la colonna dal foglio di lavoro e non cancella i dati.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS',0)} Argomenti correlati

Ridimensionamento di colonne e righe in fogli di lavoro e tabelle incrociate

Se si seleziona più di una colonna o riga, Approach assegna le stesse dimensioni a tutte le colonne e righe selezionate.

Ridimensionamento di colonne

1. Selezionare una o più colonne.
2. Posizionare il puntatore tra le intestazioni di colonna a destra della colonna o delle colonne che si desidera ridimensionare.

La forma del puntatore del mouse assume la forma seguente:



3. Trascinare la colonna finché non assume le dimensioni desiderate.

Ridimensionamento di righe

1. Selezionare una o più righe.
2. Posizionare il puntatore del mouse nella scanalatura orizzontale nel bordo inferiore della riga o delle righe che si desidera ridimensionare.

Il puntatore del mouse assume la forma seguente:





3. Trascinare la riga finché non assume le dimensioni desiderate.

{button ,AL(`H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_AND_CROSSTABS_REF;`,`0)}`

Argomenti correlati

Selezione all'interno di fogli di lavoro o tabelle incrociate

<u>Per selezionare</u>	<u>Eeguire la seguente operazione</u>
Una singola cella	Fare clic sulla cella.
Una singola cella per modificarla	Fare doppio clic sulla cella.
Una zona di celle	Fare clic su una cella e trascinare in una direzione qualsiasi.
Una colonna	Fare clic sull'intestazione di colonna. Trascinare per selezionare colonne multiple.
Solo l'intestazione di colonna	Selezionare la colonna e fare clic sull'icona Intestazione di colonna. 
Il testo dell'intestazione di colonna per modificarlo	Fare triplo clic sull'intestazione di colonna.
Solo le celle della colonna (non l'intestazione)	Fare clic sull'intestazione di colonna per selezionare la colonna, quindi fare clic sull'icona Dati colonna. 
Una riga di un foglio di lavoro	Fare clic sulla sinistra della riga.
Una riga di una tabella incrociata	Fare clic sull'intestazione di riga.
Un intero foglio di lavoro o tabella incrociata	Fare clic sull'angolo superiore sinistro del foglio di lavoro o della tabella incrociata.
Tutte le intestazioni di colonna di un foglio di lavoro e tutte le righe (ma non i dati)	Fare clic sull'angolo superiore sinistro del foglio di lavoro per selezionare il foglio di lavoro; quindi fare nuovamente clic sull'angolo.

{button ,AL('H_CREATING_NEW_WORKSHEETS_STEPS;H_EDITING_COLUMN_HEADER_TEXT_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_STEPS';,0)}
Argomenti correlati

Introduzione ai fogli di lavoro

Un foglio di lavoro visualizza i record di un database mediante una griglia di colonne e righe. Le colonne del foglio di lavoro corrispondono ai campi del database e le righe ai singoli record:

Foglio Rep. Vendite	Prodotto	Casse
Lindsay	90 Cabernet	3,000
Lindsay	90 Pinot Noir	1,500
Lindsay	90 Merlot	1,600
Renault	90 Cabernet	2,700
Renault	90 Merlot	3,400

I fogli di lavoro spesso costituiscono il tipo di vista più efficiente e flessibile per visualizzare i dati.

Nei fogli di lavoro è possibile spostare le colonne da una posizione all'altra, aggiungere o rimuovere campi o aggiungere colonne per l'esecuzione di calcoli. È anche possibile cambiare la struttura del foglio di lavoro ridimensionando le colonne o le righe, modificando il testo dell'intestazione di colonna o aggiungere colore al testo o allo sfondo.

In un foglio di lavoro, è possibile eseguire tutte le funzioni normalmente eseguite in tutte le altre viste di Approach, incluso la ricerca e l'ordinamento dei record, la duplicazione e la modifica dei valori dei campi del database.

Dai fogli di lavoro è anche possibile creare delle tabelle incrociate. Le tabelle incrociate suddividono in categorie e riepilogano i record dei database.

```
{button ,AL(^H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_CREATING_NEW_WORKSHEET  
S_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_RESIZING_COLUMNS_A  
ND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTA  
BS_REF',0)} Argomenti correlati
```


Note particolari: Aggiunta di colonne a nuove tabelle incrociate

Ordine dei campi

I campi delle colonne sono nidificati secondo l'ordine in cui sono stati selezionati nell'Assistant per tabelle incrociate. Il primo campo viene considerato come di livello superiore. Ad esempio, se si selezionano prima le regioni e poi le città, Approach raggruppa le città all'interno delle regioni.

Se non si gradisce la collocazione scelta, dopo avere creato la tabella incrociata, è possibile spostare le intestazioni. Vedere [Aggiunta o spostamento di campi nelle tabelle incrociate](#).

Raggruppamento standard dei valori

Approach raggruppa i valori corrispondenti e crea una nuova colonna per ogni valore distinto del campo selezionato. Ad esempio, in una tabella incrociata con Data dell'ordine nell'intestazione di colonna, ogni data diventa l'intestazione di colonna nella tabella incrociata.

Opzioni di raggruppamento

Se si desidera raggruppare i valori, scegliere un'opzione di raggruppamento. Questi gruppi sono contenitori che raccolgono e raggruppano i valori in zone. Le opzioni di raggruppamento dipendono dal [tipo di campo](#) selezionato.

Nell'Assistant per tabelle incrociate, è possibile impostare il campo Data dell'ordine per raggruppare i dati del campo in mesi, trimestri o anni. Se si seleziona Data dell'ordine quale colonna di una tabella incrociata e si raggruppa Data dell'ordine in base ai trimestri, le intestazioni di colonna della tabella incrociata visualizzano quattro colonne per ogni anno, ordinate dal primo trimestre al quarto.

È possibile raggruppare le ore, i numeri e il testo. Vedere [Raggruppamento dei record in nuovi prospetti e tabelle incrociate](#).

Campi per il totale

Approach aggiunge una colonna di riepilogo a lato della tabella incrociata. È possibile:

- cancellare tale colonna se non è utile in relazione ai dati immessi;
- cambiare i calcoli riepilogativi.

{button ,AL('H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_CROSSTABS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta di colonne a nuove tabelle incrociate

Approach raggruppa i valori corrispondenti nel campo e crea nuove colonne per i valori raggruppati.

Comando: Crea - Tabella incrociata



Linguetta: Colonne

1. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
I valori di questo campo equivalgono alle intestazioni di colonna.

A	B	C	D
---	---	---	---

3. Fare clic su Aggiungi.
Un'icona gruppo compare accanto al campo.
4. (Facoltativo) Per selezionare un'opzione di raggruppamento per i valori, fare clic sull'icona gruppo e selezionare un nuovo metodo di raggruppamento.
5. (Facoltativo) Selezionare ulteriori campi nella casella Campi.
Questi valori formano delle intestazioni secondarie in ogni colonna.

A	B	C	D
1	2	3	1
2	3	1	2
3	1	2	3
1	2	3	1

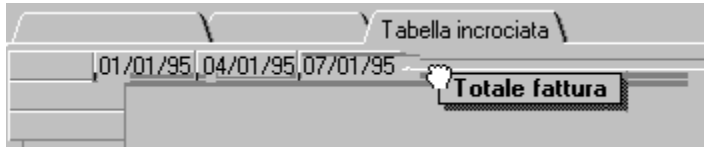
{button ,AL('H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_CROSSTABS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta o spostamento di campi nelle tabelle incrociate

Convertire un foglio di lavoro in una tabella incrociata o una tabella semplice in una tabella multilivello. Eseguire questa operazione con i campi presenti nella vista o con i campi aggiunti.

1. Fare clic su un'intestazione di riga o di colonna.
2. Trascinare il campo sulla barra delle righe, sulla barra delle colonne o sul corpo della tabella incrociata. Approach evidenzia le posizioni consentite mentre si trascina il campo sopra di esse.



Rimozione di una riga o di una colonna

1. Fare clic sull'intestazione di riga o di colonna.
2. Trascinare l'intestazione finché non compare il simbolo del cestino.



{button ,AL(^H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS ;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_REF;H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_CROSSTABS_OVER',0)} Argomenti correlati

Note particolari: Aggiunta di righe a nuove tabelle incrociate

Ordine dei campi

I campi delle righe sono nidificati secondo l'ordine in cui sono stati selezionati nell'Assistant per tabelle incrociate. Il primo campo viene considerato come di livello superiore. Ad esempio, se si selezionano prima le regioni e poi le città, Approach raggruppa le città all'interno delle regioni.

Se non si gradisce la collocazione scelta, dopo avere creato la tabella incrociata spostare le intestazioni. Vedere [Aggiunta o spostamento di campi nelle tabelle incrociate](#).

Raggruppamento standard dei valori

Approach raggruppa i valori corrispondenti e crea una nuova riga per ogni valore distinto del campo selezionato. Ad esempio, in una tabella incrociata con Data dell'ordine nell'intestazione di riga, ogni data diventa l'intestazione di riga nella tabella incrociata.

Opzioni di raggruppamento

Se si desidera raggruppare i valori, scegliere un'opzione di raggruppamento. Questi gruppi sono contenitori che raccolgono e raggruppano i valori in zone. Le opzioni di raggruppamento dipendono dal [tipo di campo](#) selezionato.

Nell'Assistant per tabelle incrociate, il campo Data dell'ordine può essere impostato per raggruppare i dati del campo secondo i mesi, trimestri o anni. Se si seleziona Data dell'ordine quale riga di una tabella incrociata e si raggruppa Data dell'ordine in base ai trimestri, le intestazioni delle righe della tabella incrociata visualizzano quattro righe per ogni anno, ordinate dal primo trimestre al quarto.

È possibile raggruppare le ore, i numeri e il testo. Vedere [Raggruppamento dei record in nuovi prospetti e tabelle incrociate](#).

Campi per il totale

Approach aggiunge una colonna di riepilogo a lato della tabella incrociata. È possibile:

- cancellare tale colonna se non è utile in relazione ai dati immessi;
- cambiare i calcoli riepilogativi.

{button ,AL('H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_CROSSTABS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta di righe a nuove tabelle incrociate

Approach raggruppa i valori corrispondenti del campo e crea nuove righe per i valori raggruppati.

Comando: Crea - Tabella incrociata



Linguetta: Righe

1. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
2. Selezionare un campo nella casella Campi.
Premere MAIUSC o CTRL e fare clic per selezionare più di un campo.
I valori di questo campo equivalgono alle intestazioni delle righe.



3. Fare clic su Aggiungi.
Una nuova icona gruppo compare accanto al campo.
4. (Facoltativo) Per selezionare un'opzione di raggruppamento per i valori, fare clic sull'icona gruppo e selezionare un nuovo metodo di raggruppamento.
5. (Facoltativo) Selezionare ulteriori campi nella casella Campi.
Questi valori appaiono come intestazioni secondarie in ogni riga.



{button ,AL(^H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL(^H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_CROSSTABS_STEPS',0)} [Argomenti correlati](#)

Note particolari: Aggiunta di riepiloghi a tabelle incrociate

Aggiunta di una riga di riepilogo o di una colonna usando il mouse

1. Posizionare il puntatore del mouse sul bordo destro dell'intestazione di colonna o sul bordo inferiore dell'intestazione di riga.
2. Fare clic quando il cursore assume la forma di un cuneo:



Aggiunta di colonne di riepilogo

È possibile aggiungere una colonna di riepilogo soltanto a tabelle incrociate già dotate di raggruppamenti di colonne.

Cancellazione di righe o colonne di riepilogo

1. Fare clic sull'intestazione di riga o di colonna.
2. Trascinare l'intestazione finché non compare il simbolo del cestino.



PRODOTTO	
Prodotto2	Totale
Quantità	Quantit

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS',1)} [Procedura](#)

{button ,AL('H_crosstabs_over;H_editing_crosstab_summaries_steps;H_summary_calculations_ref;',0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta di riepiloghi a tabelle incrociate

Aggiunta di un riepilogo a ogni colonna

Scegliere Tabella - Aggiungi colonna di riepilogo.



Aggiunta di un riepilogo a ogni riga

Scegliere Tabella - Aggiungi riga di riepilogo.



{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_DETAILS',1)} [Note particolari](#)

{button ,AL('H_crosstabs_over;H_editing_crosstab_summaries_steps;H_summary_calculations_ref;',0)} [Argomenti correlati](#)

Aggiunta di valori a nuove tabelle incrociate

Per i calcoli riepilogativi, selezionare un campo non ancora selezionato per le righe o le colonne della tabella incrociata.

Comando: Crea - Tabella incrociata



Linguetta: Valori

1. Selezionare un calcolo nella casella Calcola.
Approach esegue questo calcolo sui valori della tabella incrociata. Nei campi non di tipo numerico, scegliere Conteggio.
2. Accertarsi che il database contenente il campo desiderato sia visualizzato nella casella Database.
3. Selezionare i campi usati nel calcolo per il corpo della tabella incrociata.
4. Fare clic su Chiudi.

{button ,AL(`H_editing_crosstab_summaries_steps;H_summary_calculations_ref;',0)} [Argomenti correlati](#)

Introduzione alle tabelle incrociate

Una tabella incrociata suddivide in categorie e riepiloga i record dei database. Alle righe contenenti singoli record dei fogli di lavoro, nelle tabelle incrociate corrispondono delle celle che riepilogano i record corrispondenti raggruppati in base ai campi selezionati dall'utente.

Le tabelle incrociate costituiscono un ottimo strumento per l'analisi dei dati con tre o più variabili. Ad esempio, usare una tabella incrociata per presentare dei prodotti in base al tipo, alla quantità venduta e ai rappresentanti.

In un foglio di lavoro le informazioni vengono visualizzate nel seguente modo:



In una tabella incrociata gli stessi dati assumono un aspetto diverso:

	Lindsay # Cases	Renault # Cases	Colonna di riepilogo Totale
90 Cabernet	3,000	2,700	5,700
90 Merlot	1,600	3,400	5,000
90 Pinot Noir	1,500		1,500
Riga di riepilogo Totale	6,100	6,100	12,200

Valori della
tabella incrociata

Creazione di una tabella incrociata

L'Assistant per tabelle incrociate facilita la creazione di una tabella:

1. Scegliere Crea - Tabella incrociata.
2. Selezionare le intestazioni di riga.
3. Selezionare le intestazioni di colonna.
4. Selezionare un campo e un tipo di calcolo per creare i valori del corpo della tabella incrociata.

È anche possibile creare una tabella incrociata da un foglio di lavoro trascinando le intestazioni di colonna nella posizione corretta sulla parte sinistra del foglio di lavoro. Vedere [Aggiunta o spostamento di campi nelle tabelle incrociate](#).

Raggruppamento dei valori dei record nelle intestazioni della tabella incrociata

Quando si crea una tabella incrociata usando l'Assistant per tabelle incrociate, è possibile scegliere delle opzioni di raggruppamento per suddividere i record in categorie. Ad esempio, se si visualizzano le vendite dei prodotti in base alla data, è possibile raggruppare i valori del campo data in base al mese, al trimestre o all'anno. Nell'Assistant per tabelle incrociate sono anche disponibili delle opzioni per l'ora, i numeri e il testo.

{button ,AL(^H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSTAB_STEPS;H_adding_columns_to_new_crosstabs_steps;H_adding_or_moving_fields_in_crosstabs_steps;H_adding_rows_to_new_crosstabs_steps;H_adding_summaries_to_crosstabs_steps;H_adding_values_to_new_crosstabs_steps;H_editing_crosstab_summaries_steps;H_grouping_records_in_new_reports_and_crosstabs_ref,0)} [Argomenti correlati](#)

Introduzione alla funzione Esamina dati

Questa funzione consente di visualizzare rapidamente i record riepilogati nelle immissioni delle tabelle incrociate e dei grafici. Quando si esaminano dei dati, i record relativi alla parte selezionata della tabella incrociata o del grafico compaiono in un foglio di lavoro o in un'altra vista specificata.

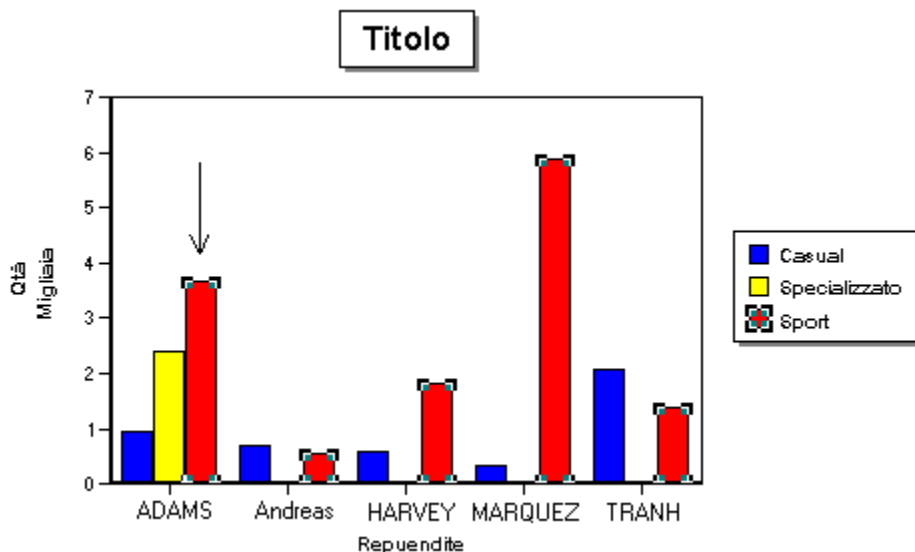
Ad esempio, in una colonna Sport di una tabella incrociata, Esamina dati cerca tutti i record appartenenti alla categoria di prodotto Sport.

	Casual	Specializzato	Sportivo	Totale
	Q.TÀ	Q.TÀ	Q.TÀ	Q.TÀ
Rossi	960	2400	3680	7040
Andrea	700		550	1250
Harvey	600		1840	2440
Marquez	360		5880	6240
Tranh	2080		1400	3480
Total	4700	2400	13350	20450

In una cella contenente 1840, Esamina dati cerca tutti i record relativi al rappresentante Rossi nella categoria Sport.

	Casual	Specializzato	Sportivo	Totale
	Q.TÀ	Q.TÀ	Q.TÀ	Q.TÀ
Rossi	960	2400	3680	7040
Andrea	700		550	1250
Harvey	600		1840	2440
Marquez	360		5880	6240
Tranh	2080		1400	3480
Total	4700	2400	13350	20450

In questo grafico, Esamina dati nella prima barra rossa cerca i record relativi al rappresentante Bianchi e la categoria di prodotto Sport.



Uscita da un esame dei dati

In una vista di esame dei dati, premere ESC per tornare alla tabella incrociata o grafico originale. È anche possibile passare ad altre viste dalla vista di esame dei dati. La vista alla quale si passa condiziona il set estratto di dati che viene visualizzato.

Uso di Esamina dati con un set estratto

Se è attiva una tabella incrociata con un set estratto e si decide di usare la funzione Esamina dati in questa tabella, la

vista di esame visualizza un nuovo set estratto.

Ad esempio, se il set estratto della tabella incrociata è Tipo di prodotto = Sport e si esaminano i dati in base al rappresentante Rossi, la vista di esame visualizza soltanto i record che rispondono a Tipo di prodotto = Sport e rappresentante = Rossi.

Se si torna alla tabella incrociata, il set estratto torna a essere quello originale della tabella: Tipo di prodotto = Sport e tutti i rappresentanti.

Tuttavia, se si passa a un'altra vista, il set estratto per tutte le viste è di nuovo il set estratto della vista di esame Tipo di prodotto = Sport e rappresentante = Rossi.

```
{button ,AL(`H_APPLYING_FOUND_SETS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_CHOOSING_DRILLDOWN_VIEWS_STEP  
S;H_CROSSTABS_ASSISTANT_OVER;H_CROSSTABS_OVER;H_FINDING_RECORDS_that_make_up_CROS  
STABS_STEPS;H_SELECTING_ROWS_AND_COLUMNS_IN_CROSSTABS_STEPS;',0)} Argomenti correlati
```

Ricerca di record che compongono una tabella incrociata (esame dei dati)

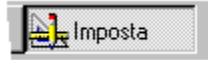
In una tabella incrociata, cercare tutti i record relativi a un calcolo riepilogativo.

Se una tabella incrociata visualizza i risultati di una ricerca, vengono usati per l'esame soltanto i dati del set estratto.

1. Fare clic sull'intestazione di una riga, sull'intestazione di una colonna o su una cella.

Non selezionare le intestazioni dei riepiloghi per evitare che nella vista di esame vengano visualizzati tutti i record del set estratto.

2. Scegliere Tabella incrociata - Esamina dati.



Viene visualizzata una nuova vista contenente i record relativi alla riga, colonna o cella selezionata. Vengono visualizzati solo i campi usati nella tabella incrociata originale.

Premere ESC per tornare alla tabella incrociata originale.

{button ,AL(`H_APPLYING_FOUND_SETS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_Choosing_drill_down_views_steps;H_SELECTING_ROWS_AND_COLUMNS_IN_CROSSTABS_details;H_drill_down_to_data_over;','0)} [Argomenti correlati](#)

Selezione di righe e colonne delle tabelle incrociate

Selezione di righe o colonne

Fare clic sull'intestazione di una riga o di una colonna.

Selezione della sola intestazione della riga o della colonna

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Fare doppio clic sull'intestazione della riga o della colonna.
- Fare clic sull'intestazione e scegliere Tabella incrociata - Seleziona - Intestazione.

{button ,AL(`H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_RESIZING_COLUMNS_AND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_crosstabs_over;',0)} Argomenti correlati

