

## Sommario

**Questo manuale on line fornisce informazioni per l'uso del sistema di ricerca:**

- Aprire schede di ricerca della Guida.
- Uso delle schede di ricerca.
- Finestra del'indice e lista dell'indice.
- Modalità di ricerca ed esempi.
- Selezione di documenti nella lista di selezione.
- Visione ed uso dei documenti.

## Guida

Questa schermata offre una guida alle principali funzioni di questo Directory.

Si possono visualizzare le diverse base di dati selezionando le icone rilevanti; si può poi usare la schermata di ricerca (RICERCA) per trovare documenti contenuti in ciascun database. Se la vostra ditta non appare nel CD-ROM and Multimedia Directory, potete usare il questionario provvisto selezionando l'icona rilevante.

Le finestre AIUTO, visionabili selezionando le icone in basso a sinistra dello schermo, forniscono istruzioni relative al contesto man a mano che si procede nelle diverse parti del database. Inoltre, è possibile visionare l'intera funzionabilità del programma selezionando il menu AIUTO.

## La schermata di Ricerca

Si possono visualizzare le diverse base di dati selezionando la schermata di ricerca per trovare documenti contenuti in ciascuna base di dati. Sono disponibile le schermate seguente:

[Ricerca delle Ditte](#)

[Ricerca dei Titoli](#)

[Ricerca del Software& Hardware](#)

[Ricerca dei Libri](#)

[Ricerca delle Riviste](#)

[Ricerca delle Conferenze](#)

[Ricerca del Glossario](#)

[Scheda di Ricerca](#)

## Ricerca delle Ditte

Sulla scheda di Ricerca delle Ditte è possibile trovare il documento (ditta) desiderato immettendo dei parametri nelle sezioni rilevanti.

I termini di ricerca possono essere scritti direttamente nelle sezioni o si possono estrarre da liste annesse.

Per estrarre un termine da queste liste, muovere il cursore nelle sezioni desiderate e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni). Lumeggiare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere ENTER). Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Una volta entrati tutti i termini desiderati, fare clic sul pulsante RICERCA (o premere ENTER).

## Ricerca dei Titoli

Sulla scheda di Ricerca dei Titoli è possibile trovare il documento (titolo) desiderato immettendo dei parametri nelle sezioni rilevanti.

I termini di ricerca possono essere scritti direttamente nelle sezioni o si possono estrarre da liste annesse.

Per estrarre un termine da queste liste, muovere il cursore nelle sezioni desiderate e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni). Lumeggiare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere il tasto ENTER). Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic con il mouse su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Una volta entrati tutti i termini desiderati, fare clic sul pulsante RICERCA (o premere ENTER).

## Ricerca del Software& Hardware

Sulla scheda di Ricerca del Software / Hardware è possibile trovare il documento (software o hardware) desiderato immettendo dei parametri nelle sezioni rilevanti.

I termini di ricerca possono essere scritti direttamente nelle sezioni o si possono estrarre da liste annesse.

Per estrarre un termine da queste liste, muovere il cursore nelle sezioni desiderate e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni). Lumeggiare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere il tasto ENTER). Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Una volta entrati tutti i termini desiderati, fare clic sul pulsante RICERCA (premere ENTER).

## Ricerca dei Libri

Sulla scheda di Ricerca dei Libri è possibile trovare il documento (libro) desiderato immettendo dei parametri nelle sezioni rilevanti.

I termini di ricerca possono essere scritti direttamente nelle sezioni o si possono estrarre da liste annesse.

Per estrarre un termine da queste liste, muovere il cursore nelle sezioni desiderate e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni). Lumeggiare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere il tasto ENTER). Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Una volta entrati tutti i termini desiderati, fare clic sul pulsante RICERCA (o premere ENTER).

## Ricerca delle Riviste

Sulla scheda di Ricerca delle Riviste è possibile trovare il documento (rivista) desiderato immettendo dei parametri nelle sezioni rilevanti.

I termini di ricerca possono essere scritti direttamente nelle sezioni o si possono estrarre da liste annesse.

Per estrarre un termine da queste liste, muovere il cursore nelle sezioni desiderate e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni). Lumeggiare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere il tasto ENTER). Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Una volta entrati tutti i termini desiderati, fare clic sul pulsante RICERCA (o premere ENTER).



## Ricerca delle Conferenze

Sulla scheda di Ricerca delle Conferenze è possibile trovare il documento (conferenza) desiderato immettendo dei parametri nelle sezioni rilevanti.

I termini di ricerca possono essere scritti direttamente nelle sezioni o si possono estrarre da liste annesse.

Per estrarre un termine da queste liste, muovere il cursore nelle sezioni desiderate e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni). Lumezzare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere il tasto ENTER). Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Una volta entrati tutti i termini desiderati, fare clic sul pulsante RICERCA (o premere ENTER).

## Ricerca del Glossario

Sulla scheda di Ricerca del Glossario è possibile trovare il vocabolo desiderato immettendo dei parametri nelle sezioni rilevanti.

I termini di ricerca possono essere scritti direttamente nelle sezioni o si possono estrarre da una lista annessa.

Per estrarre un termine da queste liste, muovere il cursore nelle sezioni desiderate e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni). Lumeggiare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere il tasto ENTER). Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Una volta entrati tutti i termini desiderati, fare clic sul pulsante RICERCA (o premere ENTER).

## Scheda di Ricerca

La scheda di ricerca è l'elemento operativo centrale del Sistema di Ricerca. Essa contiene i campi di inserimento per la ricerca ed i pulsanti.

Per effettuare la ricerca si può digitare parole chiave nel campo desiderato all'interno della scheda oppure selezionarlo e trasferirlo dalla lista dell'indice.

Le ricerche più complesse possono essere effettuate servendosi sia degli Operatori "E, O, NON, VICINO/n, DAVANTI/n, DOPO/n," sia degli Operatori di Comparazione ">", "<", "<=", ">=" e Settore "=".

Le frasi devono essere chiuse tra virgolette. Per cambiare la ordine della applicazione dei Operatori può inserire parentesi.

### Pulsanti

#### Ricerca

Questo pulsante attiva la ricerca digitata nella scheda e visualizza i documenti trovati con il titolo abbreviato nella Lista di selezione. Per le ricerche che richiedono più tempo, le vari fasi vengono visualizzate nella Finestra di Stato. La ricerca può essere interrotta con il pulsante "Annulla".

#### Indice

Questo pulsante attiva la finestra dell'indice del campo selezionato.

#### Aiuto

Selezionare questo pulsante per visualizzare l'aiuto.

#### Annulla

Con questo comando si interrompe la ricerca e si chiude la scheda. Il comando resta però inattivo se la scheda di ricerca è la ultima finestra aperta.

#### Rimuovi

questo pulsante cancella tutto scritto all'interno della maschera di ricerca. Non si può usare però per i singoli campi che vanno cancellati **evidenziandoli con il mouse e poi schiacciando il tasto "Cancella"**.

#### Operatori

i campi all'interno della maschera di ricerca possono essere collegati con gli Operatori "E" oppure "O". Per selezionare gli operatori azionare il pulsante Sfoglia.

## Struttura dei Campi

Nome del campo		Abbreviazione		Indice
Ricerca delle Ditte				
Documentazione Completa		GLB		Word + Phrase
Ditta		COX		Word + Phrase
Paese	CON		Phrase	
Area Geografica		GCO		Phrase
Persona da Contattare		CNX		Word + Phrase
Attività			CAC	Phrase
Piattaforma		PLA		Phrase
Tipo di Prodotto		PRO		Phrase
Settori di Produzione		SEC		Phrase
Titoli di CD-ROM/MM		CTX		Word + Phrase
Altri Prodotti		CPX		Word + Phrase

<b>Ricerca dei Titoli</b>		
Documentazione Completa	GLB	Word + Phrase
Titolo del CD-ROM	TIX	Word + Phrase
ISBN	ISB	Word
ISSN	ISS	Word
Editore	TCX	Word + Phrase
Ditta Fonte di Informazione	IPX	Word + Phrase
Argomento	SUX	Word + Phrase
Lingua	TLA	Phrase
Tipo di Informazione	TDA	Phrase
Ultima Edizione	DCX	Word + Phrase
Computer	TCF	Phrase
Sistema Operativo	TOF	Phrase
Disponibile su Rete Network	NAV	Word
Software	RSX	Word + Phrase
Produttore del Software	RPX	Word + Phrase
Riproduttore del Disco	DMX	Word + Phrase
Categoria di Prezzo	PCA	Phrase

<b>Ricerca del Software/Hardware</b>		
Nome	PNX	Word + Phrase
Tipologia	PTX	Word + Phrase
Piattaforma	HPR	Phrase
Produttore	HGX	Word + Phrase
Documentazione Completa	GLB	Word + Phrase

<b>Suchmaske Bücher</b>		
Titolo	BTX	Word + Phrase
ISBN	BIN	Word
Autore	AUX	Word + Phrase
Editore	BCX	Word + Phrase
Ultima Edizione	CEX	Word + Phrase
Lingua	BLA	Phrase
Documentazione Completa	GLB	Word + Phrase

### **Ricerca delle Riviste**

Titolo	JTX	Word + Phrase
ISSN	JIS	Word
Casa Editrice	JCX	Word + Phrase
Redattore	EDX	Word + Phrase
Frequenza	FRQ	Phrase
Lingua	JLA	Phrase
Documentazione Completa	GLB	Word + Phrase

### **Ricerca delle Conferenze**

Conferenza	CFX	Word + Phrase
Organizzatore	CCX	Word + Phrase
Località	VEX	Word + Phrase
Data	CDX	Word + Phrase
Numero di Visitatori	NVI	Word
Indirizzi di Visitatori per		
Corrispondenza	VAD	Word
Documentazione Completa	GLB	Word + Phrase

### **Ricerca del Glossario**

Termine	HEX	Word + Phrase
Ricerca Dettagliata	GLB	Word + Phrase

### **Ricerca Globale**

Ricerca Completa	GLB	Word + Phrase
------------------	-----	---------------

## Finestra di Inserimento

Con la finestra di inserimento si può effettuare la ricerca digitandone parole nelle caselle di testo. Con il mouse si può attivare le caselle di testo.

Nella casella di testo le lettere maiuscole e minuscole non vengono differenziate e qualora la ricerca digitata dovesse essere troppo lunga, l'ultima parte viene spostata al rigo successivo. Per rendere questa parte visibile bisogna spostare il punto di inserimento servendosi dei tasti di direzione.

Nel formulare la ricerca bisogna tener presente i seguenti punti:

Il carattere **Spazio** viene interpretato come il operatore logico **E**.

Per cui è necessario scrivere le **frasi** tra **virgolette**. Le virgolette non sono necessarie per parole singole. Le espressioni (parole, frasi, numeri) trasferite dalla lista dell'indice già sono inclusi tra virgolette.

Prima e dopo gli operatori logici e gli operatori di distanza è previsto uno spazio. Gli Operatori ">", "<", "<=", ">=", "=" devono essere sempre congiunti a una espressione (l'operatore "=" senza virgolette attiva il comando "da/ a").

Il nome dell'argomento ricercato può essere digitato direttamente nella caselle di inserimento oppure selezionato e trasferito dalla Lista dell'Indice. Se il numero degli documenti trovati è troppo alto lo si può ridurre con gli operatori. Per aumentarlo si può usare l'operatore logico **O**. Per effettuare ricerche analoghe usare l'operatore logico **O**, per effettuare ricerche differenti l'operatore "E".

## **Finestra dell'Indice**

Per selezionare un termine dall'indice, muovere il cursore nella sezione rilevante e fare clic sul pulsante INDICE (o premere il tasto TAB per muovere attraverso le diverse sezioni).

Lumeggiare un termine nella lista e fare clic sul pulsante SELEZIONE (o premere ENTER).

Per selezionare più di un termine dalla lista, tenere premuto il tasto APPLE e fare clic su ciascun termine desiderato. Tutti i termini sono poi automaticamente collati nella sezione rilevante.

Finestra dell'Indice

## Finestra dell'Indice

Ad ogni campo di inserimento nella scheda di ricerca corrisponde una lista dell'indice. Nella lista sono elencate in ordine alfabetico tutte le parole-chiave (simboli) presenti nel campo corrispondente oppure in diversi campi della base di dati.

Per visionare l'intera lista servirsi delle Barre di Scorrimento. Il numero che precede ogni voce della lista indica il numero di documenti nei quali la parola-chiave ricorre.

### Lista dell'Indice

La ricerca nella lista va effettuata con la barra di scorrimento oppure facendo una "Ricerca Incrementale". La Ricerca Incrementale permette di raggiungere rapidamente una certa posizione all'interno della lista. La si può selezionare parole-chiave e trasferirle nella scheda di ricerca.

- Tutte le parole chiave sono chiuse automaticamente tra virgolette e, nel caso di una ricerca multipla, collegate tra loro servendosi del operatore **O**.
- Per selezionare e trasferire una o più voci dalla lista dell'indice alla scheda di ricerca, usare il mouse oppure il pulsante **Selezione** dopo avere evidenziato le voci desiderate.

Per selezionare una voce:

Schiacciare con il mouse sulla parola.

Per selezionare due o più voci in ordine consecutivo:

- Schiacciare con il mouse sulla prima parola o frase che si desidera selezionare.
- Tenere premuto MAIUSC e schiacciare il mouse sull'ultima parola o frase del gruppo.

Per selezionare due o più voci in ordine sparso:

Tenere premuto APPLE e schiacciare con il mouse su ogni parola o frase che si desidera selezionare.

Per visionare tutta la finestra dell'indice azionare le barre di scorrimento con il mouse.

### Indicatori nella parte inferiore della finestra dell'indice

Il primo numero a sinistra indica la posizione che la prima voce sullo schermo occupa nell'indice. Il secondo numero indica il numero complessivo delle voci dell'indice.

Sulla destra viene mostrata l'ultima voce selezionata dalla lista.



## Ricerca Incrementale

Questa modalità di ricerca permette di accedere rapidamente alla voce desiderata sulla lista.

Digitando ad esempio una G, si chiameranno le voci che iniziano per G. Digitando GR si avrà una lista di nomi che iniziano per GR. Se la lista non contiene voci con le lettere digitate, verranno visualizzate le posizioni che precedono le lettere mancanti.

In questo modo è possibile effettuare una ricerca digitando soltanto le prime tre lettere della parola chiave.

## Modalità di Ricerca

Per trovare informazioni in un file è indispensabile formulare la ricerca adeguatamente. Spesso è necessario dover ridurre l'alto numero delle selezioni disponibili scegliendo quelle contenenti le informazioni utili.

### Ricerca per Nome

Digitare il nome nella casella di testo e schiacciare il pulsante "Ricerca". Il nome può essere una parola, una parola con caratteri jolly oppure una combinazione di lettere, numeri e simboli. La ricerca viene effettuata solo se il termine è presente in un indice

### Ricerca per Frase

Digitare la frase nella casella di testo e schiacciare il pulsante "Ricerca". La frase deve essere chiusa tra virgolette ed i vari elementi devono essere collegati tra loro dagli operatori logici. La ricerca viene effettuata solo se le frasi sono presenti in un indice.

### Uso della Lista dell'Indice

Nella finestra dell'indice sono elencate tutte le parole, frasi e segni presenti nell'indice. Le voci della lista dell'indice includono tutti i documenti esistenti nel file.

Per poter avviare la ricerca, selezionare una o più voci dall'indice e trasferirle nella scheda di ricerca.

### Ricerca con caratteri jolly

Si possono usare i caratteri jolly per trovare tutte le parole ed espressioni che corrispondono per intero o parzialmente ad un preciso carattere. I caratteri jolly sono:

**\*** l'asterisco che rappresenta un qualsiasi carattere o gruppo di caratteri ed anche nessun carattere.

**?** il punto interrogativo che corrisponde a qualsiasi carattere singolo.

**\$n** il segno \$n significa "fino al carattere <n>."

### Espressioni Logiche

È possibile formulare "Espressioni Logiche" digitandole in una o più caselle della scheda di ricerca. Nell'usare operatori differenti bisogna tener presente che vengono attivati secondo un ordine prioritario. L'operatore con una priorità più alta verrà attivato per primo. Aggiungendo le parentesi tale ordine gerarchico verrà ignorato.

Operatore	Priorita'
Davanti/n	4
Dopo/n	4
Vicino/n	4
Non	3
E	2
O	1

### Troppi documenti ricercati

Per ridurre il numero dei documenti ricercati contenenti la parola o simbolo digitati usare l'operatore "E". È possibile, per esempio, cercare documenti che contengono le parole "Informazioni" e "Documentazione". Usare l'operatore "Non" per trovare documenti contenenti una o più parole ricercate ma privi di una precisa espressione. Ad esempio si possono ricercare documenti che contengono le espressioni "Informazione" e "Documentazione" ma non "Edizione".

### Pochi documenti ricercati

Usare l'operatore "O" per ricercare parole analoghe oppure una o più parole usate per descrivere l'informazione oggetto della ricerca. È possibile ad esempio ricercare usando le parole "Rivista" oppure "Giornale". Per trovare ulteriori documenti usare i caratteri jolly.

## Esempi di Ricerca

### Testo ricercato

Pubblicazione  
"Registra i dati"  
Informazione **E** Documenti  
Informazione **O** Documentazione  
Rivista **NON** Pubblicazione

"Registra i dati"  
**E**  
(File **O** Rivista)

Sett\*

\*azione

Relazion?

Inform\$6

(Informatione)

### Operatori (numerici e Logici)

">x"

"<x"

">=x"

"<=x"

"x=y"

**La ricerca trova solo documenti che contengono le seguenti espressioni:**

La parola pubblicazione  
La frase "Registra i dati"  
Informazione e Documenti  
Informazione oppure Documentazione  
"Rivista", ma non Pubblicazione

La frase "Registra i dati" e la parola  
("File" oppure "Rivista")

Tutte le parole che iniziano con Sett,  
per esempio Settore.  
Tutte le parole che terminano in "azione"  
per esempio "informazione".  
Tutte le parole di 9 lettere e che iniziano  
con "Relazion"  
Tutte le parole che iniziano con "Inform"  
e composte con per lo più 6 lettere addizionale

(cerca più di X)  
(cerca meno di x)  
(cerca più di oppure uguale a x)  
(cerca meno di oppure uguale a x)  
(cerca da "x" a "Y", "x" e "y" inclusi)

*"x" e "y" possono essere lettere, numeri oppure simboli presenti nell'indice.*

## Lista di Selezioni

La Lista di Selezioni mostra tutti i documenti (ditta, titolo, libro, conferenza ecc.) trovati durante la ricerca sotto sui titoli abbreviati.

È possibile aprire la lista di selezioni con il comando nel menu Finestra oppure con il pulsante nella scheda del documento.

Per fare una selezione dei documenti che si vogliono visionare, tenere premuto APPLE e fare clic sui documenti voluti. Se questi appaiono in sequenza, tenere premuto il tasto MAIUSC e fare clic sul primo e sull'ultimo documento desiderato.

Il numero dell'insieme dei documenti ottenuti nella ricerca appare in basso a sinistra della finestra, il numero dei soli documenti selezionati appare in basso a destra della finestra.

Una volta scelti i documenti desiderati, fare clic sul pulsante VISUALE.

Lista di Selezione

## Lista di Selezione

La lista di selezione contiene tutti i documenti trovati nella ricerca. I documenti sono elencati con il titolo abbreviato. Per visualizzare la lista di selezione usare il menu oppure attivare il pulsante corrispondente nella scheda del documento.

Questa lista consente di visionare il risultato di una ricerca in versione abbreviata e di selezionare i documenti desiderati.

### **Per visualizzare un documento dalla lista di selezioni:**

azionare il pulsante visuale.

selezionare con il mouse la voce desiderata oppure

azionare il pulsante visuale dopo aver selezionato una o più voci.

Per selezionare una voce:

schacciare con il mouse sulla parola desiderata.

Per selezionare due o più voci in ordine consecutivo:

- schacciare sulla prima parola o frase che si desidera selezionare

- tenere premuto MAIUSC e schacciare sull'ultima parola o frase del gruppo.

Per selezionare due o più voci in ordine sparso:

tenere premuto APPLE e schacciare su ogni parola o frase che si desidera selezionare.

La voce selezionata resta evidenziata anche dopo la visualizzazione della scheda del documento.

Per visionare una lista di selezione molto lunga azionare la barra di scorrimento con il mouse.

### **Struttura della Lista di Selezione**

Il nome della ricerca (abbreviato) compare nella barra del titolo della finestra. Se la frase è troppo lunga la parte finale non viene mostrata.

### **Indicatori nella parte inferiore della Lista di Selezione**

I numeri a sinistra indicano la posizione che la prima voce visibile occupa nell'elenco ed il numero totale delle voci contenute nella lista. Il numero dei documenti selezionati è indicato a destra.

### **Pulsanti**

#### **Visuale**

Per visualizzare i documenti selezionati schacciare il pulsante visuale. Documenti singoli possono essere visualizzati anche schacciando 2 volte con il mouse.

#### **Annulla**

Azionando il pulsante "Annulla" si esce dalla lista di selezione e si ritorna all'ultima finestra aperta.

#### **Stampa**

Schiacciando questo tasto vengono stampati i documenti selezionati dalla lista.

#### **Aiuto**

Questo comando chiama l'aiuto relativo alla lista di selezione.

## Scheda del Documento

### **Per procedere nella lista dei documenti ottenuti dalla ricerca**

Nella lista è possibile avanzare tra documenti successivi o saltare dal primo all'ultimo documento facendo clic sulle icone (con le frecce) nella sbarra Tool.

È inoltre possibile accedere un documento desiderato inserendo il numero di riferimento nella sezione DOCUMENTI o muovendo il cursore nella lista dei documenti e fare clic al livello desiderato.

### **Per richiamare tutti i documenti contenuti nel database**

Facendo clic sulla finestrina TUTTI è possibile visionare tutti i documenti contenuti nel database ed è possibile avanzare nella lista usando le icone (con le frecce) nella sbarra 'Tool' in alto dello schermo.

### **Per consultare i documenti di riferimento**

Nelle diverse schede dei documenti, appaiono di volta in volta delle icone con il simbolo di una mano che danno accesso ad altre schede di riferimento. Una volta visionati questi documenti di riferimento, è possibile ritornare al documento di partenza facendo clic sul pulsante INDIETRO.

È possibile procedere attraverso la lista di documenti così ottenuti ed è inoltre possibile ripetere questa operazione di selezione di un termine senza limitazioni. Si può poi ritornare al documento di partenza facendo clic sul pulsante INDIETRO.

[Scheda del Documento](#)



## Scheda del Documento

I documenti trovati nella ricerca e poi selezionati dalla lista di selezione possono essere visionati nella Scheda del Documento. Le parole-chiave utilizzate per la ricerca sono evidenziate a colori. I Riferimenti sono rappresentati dai simboli corrispondenti.

Questo simbolo indica la presenza di riferimenti ad altri documenti. Per visionarli schiacciare 2 volte con il tasto sinistro del mouse. Azionando il pulsante **Indietro** si ritorna al documento originario.

Per visionare documenti molto lunghi servirsi della barra di scorrimento.

### Strumenti di Dialogo e Pulsanti

#### Documenti

Il primo documento selezionato dalla lista di selezione compare in questa casella contrassegnato dal numero 1. Il primo numero in basso si riferisce alla posizione che il documento occupa nella lista. Il secondo indica il numero complessivo dei documenti selezionati.

Per chiamare il documento successivo schiacciare con il mouse su ">". Per chiamare quello precedente schiacciare "<".

Per selezionare un preciso documento :  
digitarne il numero di posizione

scorrere la lista con la barra di scorrimento ed effettuare la selezione.

#### Tutti

Selezionando la casella de control **Tutti** con el mouse è possibile chiamare tutti i documenti presenti nel file. Poi il numero del documento attuale è indicato nella casella Documenti.

#### Locations

La frequenza con la quale le parole-chiave ricorrono nel documento trovato è indicata dal numero che compare in questa casella. Azionando i comandi di movimento è possibile spostare la parola attiva.

#### Lista

Con questo pulsante si ritorna alla lista di selezione. Le voci selezionate prima di chiamare la scheda del documento restano presenti nella lista.

#### Indietro

Azionando questo pulsante si ritorna al documento precedenti nella scheda del documento.

#### Aiuto

Per chiamare l'Aiuto relativo alla scheda del documento usare questo comando.

## Documento

Il primo documento selezionato dalla lista di selezione compare in questa casella contrassegnato dal numero 1. Il primo numero in basso si riferisce alla posizione che il documento occupa nella lista. Il secondo indica il numero complessivo dei documenti selezionati.

Per chiamare il documento successivo schiacciare con il mouse su ">". Per chiamare quello precedente schiacciare "<".

Per selezionare un preciso documento :

digitarne il numero di posizione

scorrere la lista con la barra di scorrimento ed effettuare la selezione.

## Riferimenti

Questo simbolo indica la presenza di riferimenti ad altri documenti. Per visionarli schiacciare con il tasto sinistro del mouse. Se ci sono più documenti riferiti si può spostarsi agli altri con la casella documenti. Azionando il pulsante Indietro si ritorna al documento originario.

