



# Come impostare le proprietà dello Smartcenter

**Il problema:** personalizzare l'utilizzo dello Smartcenter

**La soluzione:** impostare i parametri operativi seguendo le procedure previste dal programma

Nel corso dell'installazione della Smart-suite di Lotus è previsto il caricamento di un programma residente in memoria (Smartcenter) costituito da un insieme di utilità che consentono di organizzare meglio il lavoro quotidiano. Ci riferiamo a un diario a piano settimanale, a una rubrica indirizzi (collegabile a Word Pro per indirizzare automaticamente una lettera), a un promemoria, a un dizionario dei sinonimi

e così via. L'insieme delle suddette utilità vengono installate in un menu che si posiziona automaticamente lungo il bordo superiore del video, e a ciascuna di esse è riservata una sezione del suddetto menu (denominata cassetto) che può essere aperta o chiusa con un semplice clic del mouse. In questa sede ci occuperemo di come impostare in particolare due utilità strategiche di Smartcenter: il *diario settimanale* e

la *rubrica*. Le altre si impostano con procedure abbastanza analoghe.

## Diario

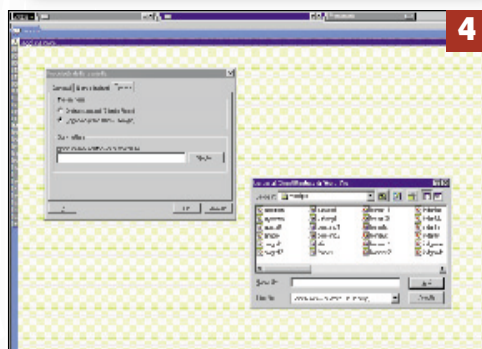
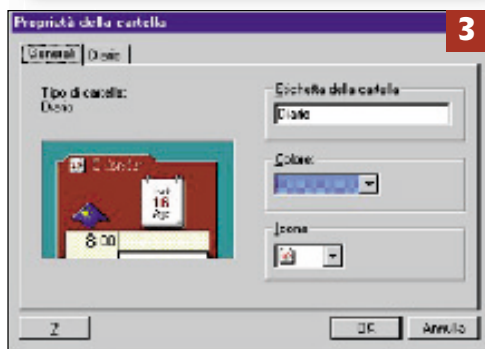
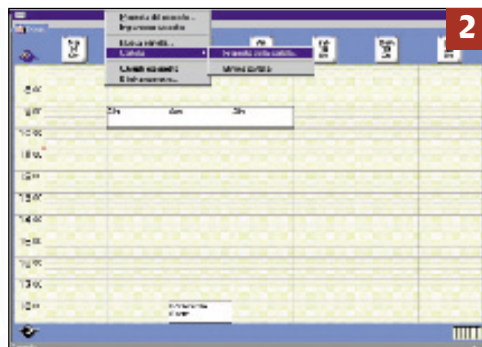
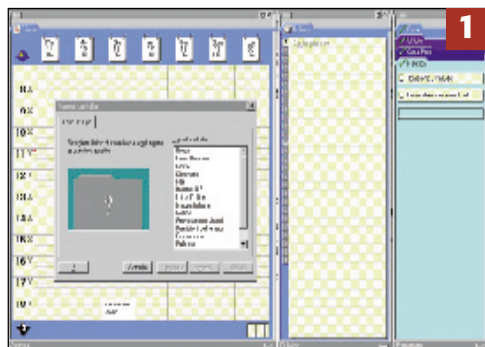
Il diario può essere impostato per visualizzare un determinato numero di giorni della settimana (da uno a sette). Aprire il cassetto e portare il mouse sul quadratino composto da sette lineette situato nella parte inferiore destra del cassetto. Fare clic sulla settima lineetta se si vuole visualizzare l'intera settimana, sulla prima o sulla quinta se si vogliono vedere, per esempio, uno o cinque giorni. Per impostare altri parametri, fare clic destro sulla fascia superiore del cassetto (con il diario

aperto), selezionare la voce *Cartella* e, nel sottomenu, optare per *Proprietà cartella*. Così facendo si accede a due schede. Nella scheda *Generali* è possibile impostare il colore dello sfondo, il nome del cassetto e l'icona che lo contraddistingue. In quella *Diario*, invece, si definisce il percorso di salvataggio dei dati e quanti minuti prima dello scadere di un impegno deve essere aperto automaticamente il diario al fine di ricordarcelo.

## Rubrica

Utilizzando la medesima procedura si accede questa volta ad un pacchetto di tre schede. Le prime due consentono le

impostazioni già descritte per il diario mentre la terza da la possibilità di specificare il tipo di ordinamento dei nomi gestiti e quale modello di lettera Word Pro utilizzare per indirizzare automaticamente la corrispondenza al nominativo selezionato. Facendo clic sul pulsante *Sfoglia* si accede direttamente alla directory dei modelli di lettera Word Pro dove si può scegliere quello desiderato. Per documentarsi sulle proprietà di Smartcenter fare clic sul pulsante *Lotus* a fianco del primo cassetto, e nel corrispondente menu scegliere *Guida in linea*. Viene così visualizzato il sommario di quest'ultima.



### 1 Aggiungere un cassetto

Fare clic sul bordo del cassetto e selezionare nel menu *Nuova cartella*. Si dà così il via ad una procedura guidata che consente di specificare tipo e proprietà del cassetto da aggiungere.

### 2 Personalizzare il diario

Per impostare il numero di giorni da visualizzare fare clic su una delle lineette ospitate nel quadratino nella parte inferiore destra della pagina del diario.

### 3 Proprietà del diario

Nella scheda *Generali* è possibile impostare il colore della pagina, l'icona e l'etichetta del cassetto. Nella scheda *Diario*, invece, si può impostare il percorso di salvataggio dei dati.

### 4 Rubrica indirizzi

Ai nominativi ospitati nella rubrica si può indirizzare automaticamente una lettera prestrutturata. Il tipo di lettera può essere specificato fra i modelli di lettera presenti nella libreria di Word Pro.