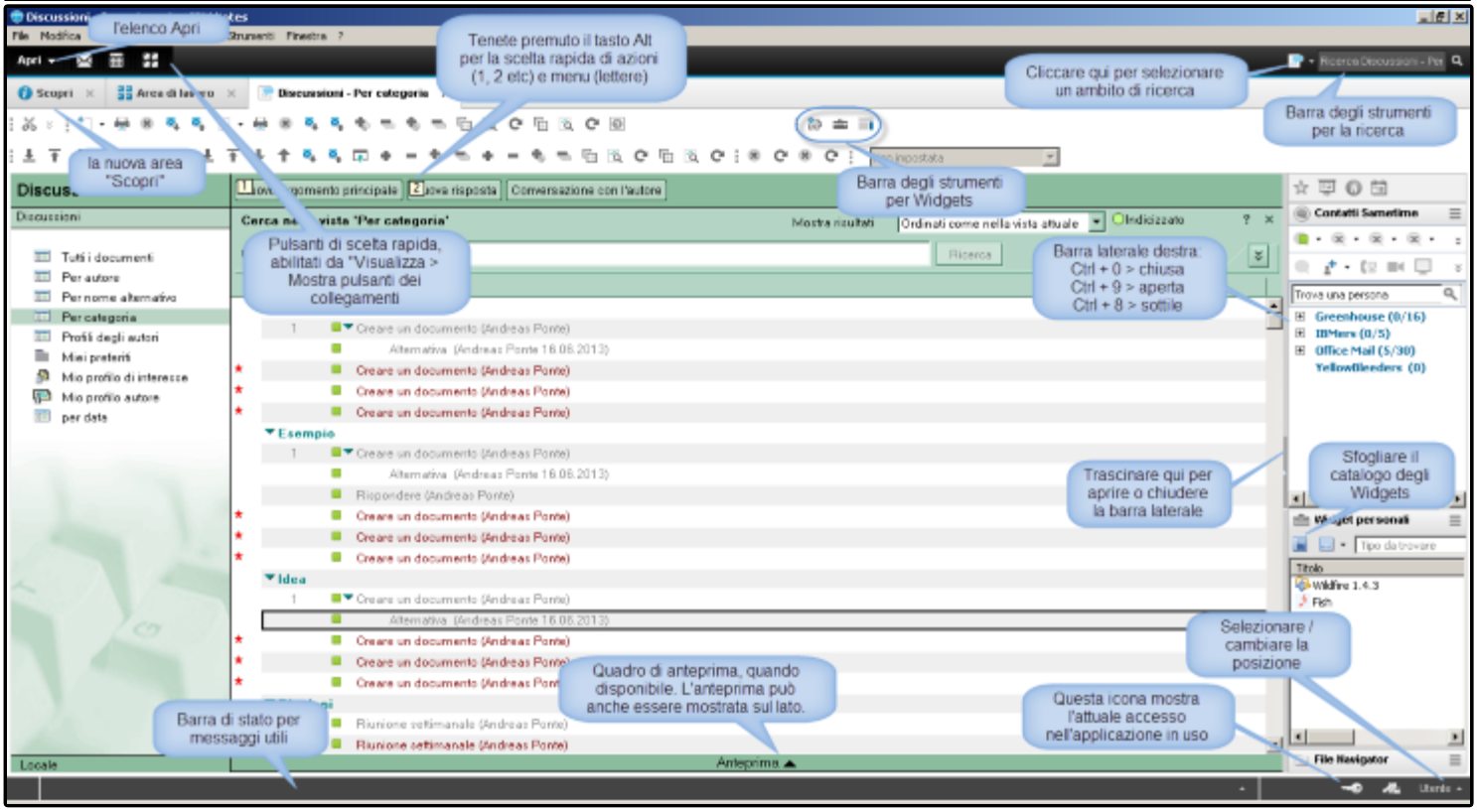
IBM Notes Social Edition 9.0
Bigino v1.0

Creato da Paul Withers
Tradotto da Andreas Ponte
Belsoft IT Solutions
Aggiornato Novembre 2013

Navigare in Notes

Usate il menu Apri per aprire qualsiasi applicazione. Iniziate a digitare nel riquadro per filtrare le applicazioni. Fate clic col destro per bloccare l'elenco Apri.

Home Page	Una pagina di benventuo con un layout personalizzabile. Oltre alla posta e al calendario si possono aggiungere una o più applicazioni, pagine web, accesso a cartelle del file system ed altro ancora.
Area di lavoro	La familiare Area di lavoro Notes con pagine e icone di tutte le applicazioni.
Scopri	Avete una domanda su come navigare o lavorare con il nuovo client? La nuova pagina Scopri potrebbe esservi utile. Contiene una nuova finestra Novità con informazioni e filmati; una finestra specifica per nuovi utenti; suggerimenti per usare meglio posta, calendario e altro; collegamenti rapidi su azioni, applicazioni usate di recente, ulteriori risorse e un suggerimento del giorno.
Alt + a sinistra	Indietro (come in un browser). Questa scorciatoia non funziona in tutti i contesti.
Alt + a destra	Avanti (come in un browser). Questa scorciatoia non funziona in tutti i contesti.
Ctrl + Interruzione	Ferma l'operazione in corso. Attenzione, parte dell'operazione potrebbe già essere stata effettuata e quindi aver modificato documenti e dati.



Ricerca personalizzata

L'elenco di ricerca nella barra degli strumenti propone delle ricerche predefinite. Se volete fare delle ricerche anche in una delle vostre applicazioni, IBM Notes consente di configurare la ricerca

Aprendo una vista in un'applicazione, Notes aggiunge l'applicazione come ambito di ricerca. Inoltre è possibile aggiungere questa ricerca nella barra di ricerca cliccando su "Mostra sempre nell'elenco di ricerca".

Adesso è possibile cercare in un'applicazione da ovunque ci si trovi nel client Notes.

Widgets e LiveText

Widgets e LiveText aggiungono funzioni al client IBM Notes.

I Widgets permettono un rapido accesso a dati di applicazioni o di siti web nella barra laterale.

Il LiveText identifica contenuto riconoscibile nei documenti aggiungendo una sottolineatura tratteggiata per consentire di fare un clic col destro ed eseguire azioni predefinite.

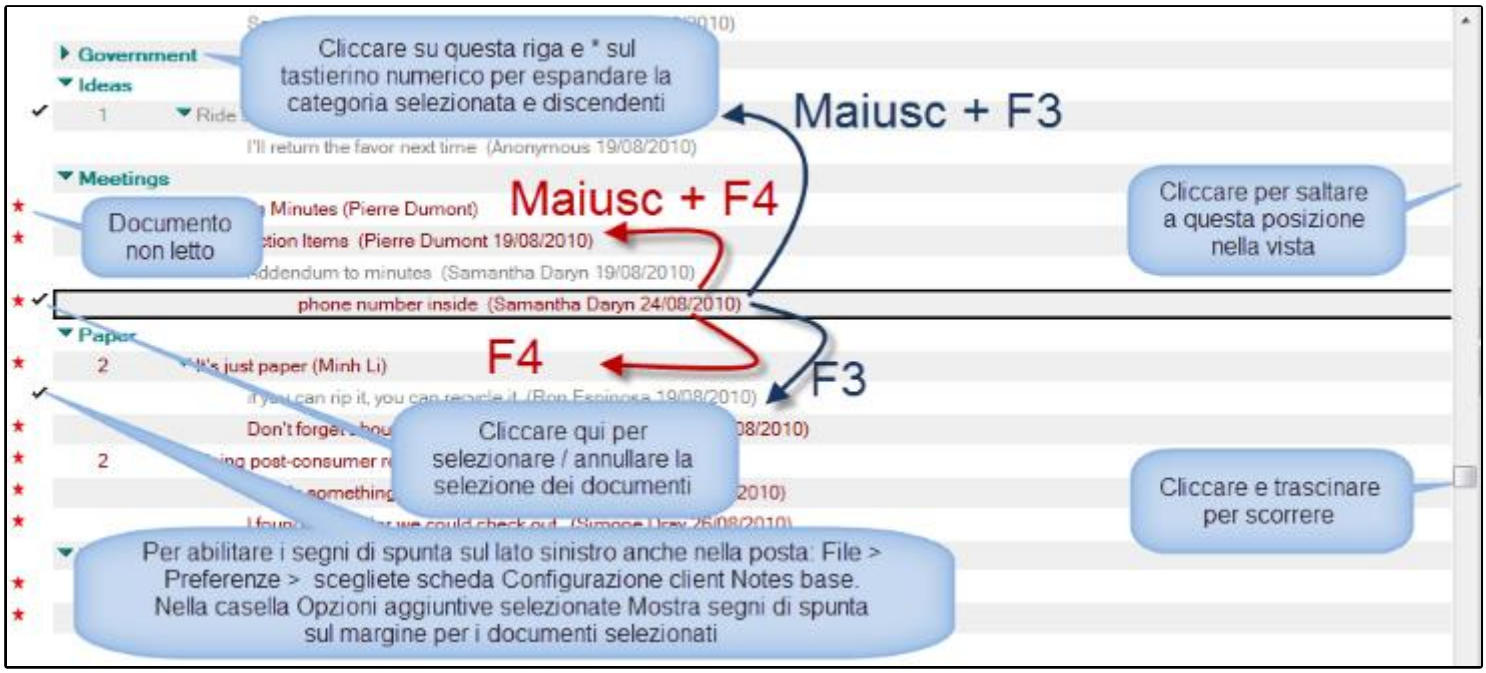
Consultate la guida per ulteriori informazioni su entrambe le funzioni.

Navigare nelle categorie

+	Espandere tutte le categorie
+ sul tastierino numerico	Espandere la categoria selezionata
_	Comprimere tutte le categorie
-	Comprimere la categoria selezionata
* sul tastierino numerico	Espandere la categoria selezionata e discendenti

Navigare nelle viste

Home	Saltare alla prima riga
Fine	Saltare all'ultima riga
F4	Documento successivo non letto
Maiusc + F4	Documento precedente non letto
F3	Prossimo documento selezionato
Maiusc + F3	Documento selezionato precedentemente



Cambiare viste

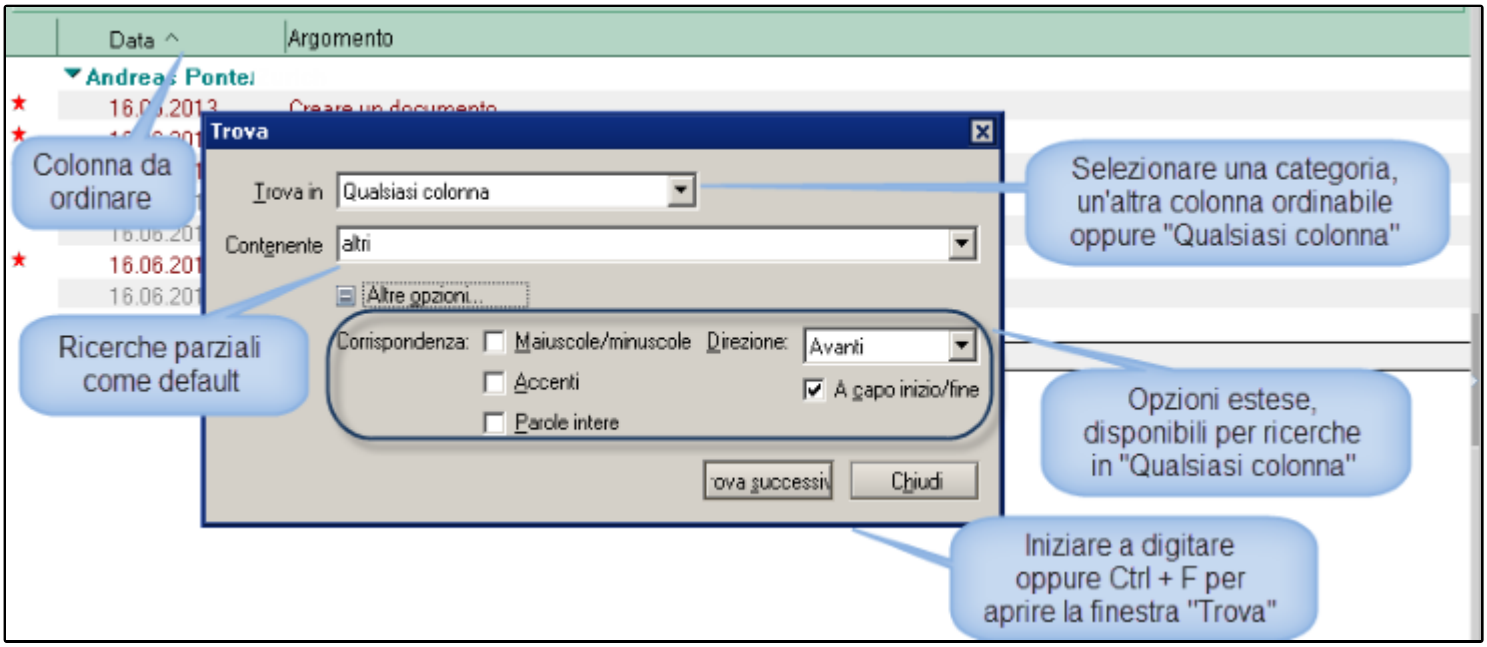
Avete dei problemi a trovare un documento in un'altra vista?

Selezionate il documento in una vista, tenete premuto Ctrl e aprite un'altra vista.

Se il documento si trova anche nella seconda vista, rimarrà selezionato. Se neccessario premete F5 oppure F9 per aggiornare la vista.

Personalizzare le viste

Vi trovate spesso a scorrere una vista per vedere il contenuto di una colonna che non è immediatamente visibile?
Alcune viste sono configurabili, consentendo di trascinare e rilasciare le colonne per riordinarle. Questa funzionalità non è abilitata automaticamente. Se desiderate abilitarla parlatene con il vostro sviluppatore.



Ricerca in una vista - IBM Notes si scatena

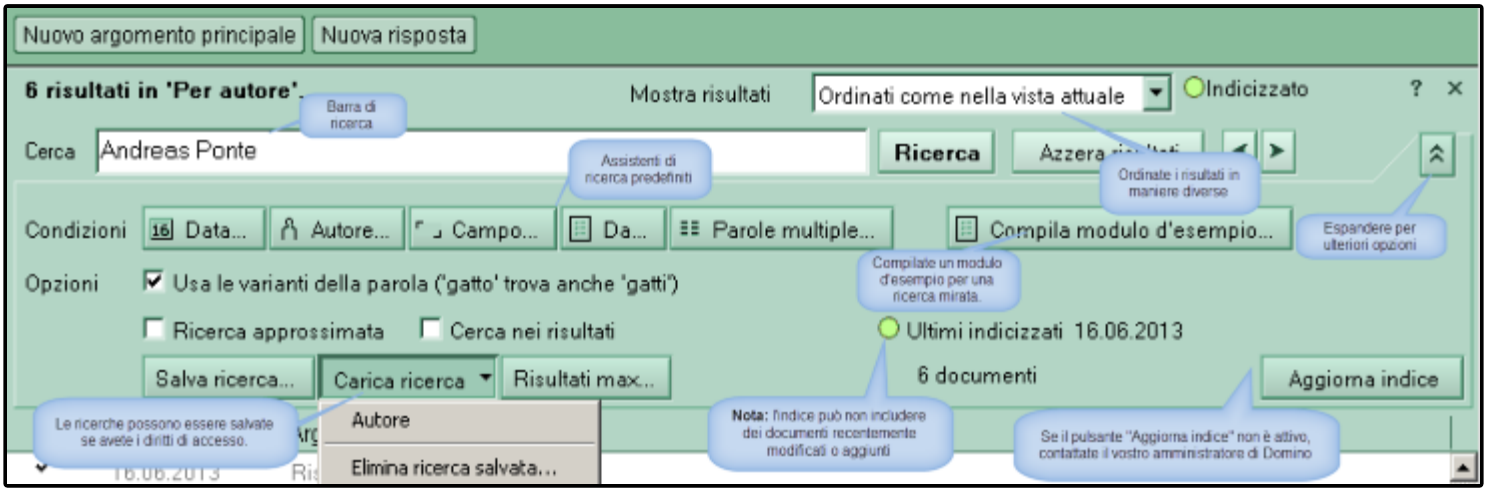
Le ricerche nelle viste offrono prestazioni elevate per le applicazioni IBM Notes. Se il database ha un indice, la ricerca verrà fatta in qualsiasi campo di qualsiasi documento della vista. Se anche gli allegati sono indicizzati, la ricerca opererà anche in tutti gli allegati

Le ricerche possono essere effettuate in modo più preciso, fissando le condizioni in base a data, autore, valore del campo o compilando un modulo di esempio. Nel modulo di esempio non è necessario conoscere i nomi dei campi, ma lo sviluppatore dell'applicazione deve aver previsto i campi di ricerca principali.

Con diritti di accesso sufficiente è possibile salvare le ricerche per un riutilizzo.

Il risultato massimo predefinito è di 5000 documenti, ma questo numero può essere cambiato da un amministratore Domino oppure cliccando su "**Risultati max ....**"

I risultati predefiniti sono ordinati per rilevanza. Più scura è la barra, più alta è la rilevanza. L'ordine dei risultati di ricerca può essere cambiato tramite la casella "Mostra risultati".



Il database che contiene la vista non è indicizzato. Le funzionalità di ricerca avanzate non sono disponibili e le prestazioni saranno minori del normale. Se si ha livello di accesso adeguato, creare un indice per il database.

Ricerca semplice

Se appare questo messagio potrebbe non essere stato creato un indice.

È comunque possibile compiere delle ricerche, ma non avrete le capacità di ricerca avanzate come campi specifici e ricerca negli allegati.
Con l'accesso appropriato si è in grado di creare un indice sotto "**altre opzioni**"

Se non è possibile, contattate il vostro amministratore Domino e richiedete la creazione di un indice. Se l'applicazione contiene degli allegati su cui desiderate effettuare una ricerca, dovete specificamente richiedere di indicizzare anche gli allegati.

Avete bisogno di aiuto con la ricerca?

Se avete bisogno di aiuto nella definizione di una ricerca, selezionate **Guida > Ricerca** e cercate la pagina intitolata "**Come è possibile affinare una query di ricerca con gli operatori?**"

Troverete tutte le informazioni necessarie per ottimizzare le ricerche, sia che si utilizzi sintassi di query web o sintassi di query Notes

Per impostare l'opzione di sintassi, andate su **File > Preferenze**, accedete alla scheda "Configurazione client Notes base" e nella casella "Opzioni aggiuntive" individuate "**Usa la sintassi di query Notes (non Web) nella barra di ricerca della vista**"

Come impostazione predefinita per la ricerca semplice vengono utilizzate le regole di sintassi di query web.

Esportazione facile - Modifica > Copia come > Tabella

Volete esportare i risultati della ricerca? È possibile copiare il contenuto della vista selezionata come una tabella da incollare in una e-mail, Microsoft Word o Excel o altri programmi. Basta selezionare uno o più documenti, e andare su Modifica> Copia come> Tabella. Dopodichè si possono incollare i dati come si farebbe normalmente.

Navigazione nei Documenti

In una vista

Enter / Doppio click	Aprire un documento
Ctrl + E	Aprire e modificare un documento

Quando un documento è aperto per la lettura

Enter	Prossimo documento
Backspace	Documento precedente
Doppio click / Ctrl + E	Modificare il documento
Esc / Doppio click destro	Chiudere il documento

(Il doppio click destro per chiudere viene abilitato in File > Preferenze > Configurazione client Notes base > Opzioni aggiuntive)

Non solo Notes...

Volete condividere un documento con un collega? Selezionate **Modifica > Incolla come > Collegamento a documento** e incollate in una e-mail.
NB Il destinatario riceverà un errore se non ha accesso al documento.

È anche possibile trascinare e rilasciare (drag & drop) un documento da una vista sul desktop o in una cartella creando un collegamento al documento in questione. Dovete assicurarvi che il documento non venga cancellato o archiviato, altrimenti il collegamento non funzionerà più.

Rich Text

Alcuni campi consentono di formattare il contenuto ed inserire tabelle, collegamenti ipertestuali, allegati e immagini. Questi sono conosciuti come campi RTF (Rich Text Fields). Quando siete in questi campi i pulsanti della barra degli strumenti sottostanti saranno attivati.

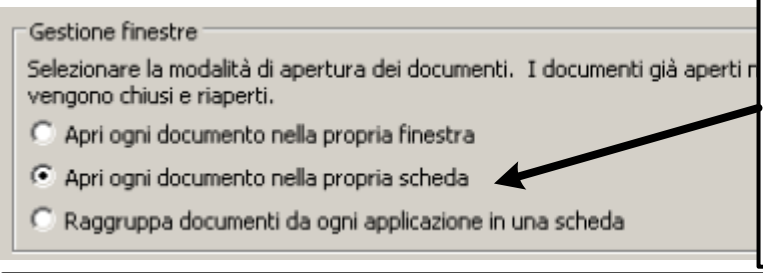
I caratteri (font) e le dimensioni possono essere cambiati. F2 aumenta la dimensione del carattere, Maiusc + F2 lo diminuisce. I soliti tasti di scelta rapida possono essere utilizzati per copiare, incollare, e tagliare testo. Inoltre Ctrl + Maiusc + V esegue Incolla come testo normale e Ctrl + Alt + V esegue Incolla speciale. Possono essere applicate liste di richiamo puntate e numerate, inoltre sono disponibili tre evidenziatori colorati diversi.
Ctrl + K oppure Alt + Invio apre la finestra delle proprietà del testo per definire rapidamente tutte le impostazioni dei caratteri. Utilizzate il menu Crea per aggiungere tabelle, sezioni, collegamenti ipertestuali, regole orizzontali, cambio di pagina o immagini.

Se desiderate impostare uno stile di carattere personalizzato, è possibile farlo con la penna permanente. Personalizzate il testo, quindi evidenziatelo e scegliete **Testo> Penna permanente> Imposta come penna permanente**. Dopodichè, ogni volta che desiderate utilizzare questo stile in un campo Rich Text, basta cliccare il pulsante della penna permanente o scegliere Testo> Penna permanente> usa la penna permanente.

I campi Rich Text sono il luogo ideale per utilizzare le scorciatoie del menu. Come in altri programmi Alt sottolineerà il tasto di scelta rapida corrispondente.

Applicazioni IBM gratis

Oltre a Notes, IBM include nel pacchetto una rubrica personale, un diario personale, raccolte di documenti, database di discussione e TeamRoom. Gli ultimi tre possono anche essere utilizzati su dispositivi mobili.



Al di là delle schede di base

Seguendo l'impostazione predefinita le applicazioni e ogni documento si aprono in una nuova scheda. A volte questo non è ciò che si desidera.

Potete fare un clic col destro su qualsiasi applicazione, vista o documento e scegliere Apri in una nuova finestra per 'staccare' la finestra. È quindi possibile trascinarla in un secondo schermo o riorganizzare più riquadri. Oppure usate la scheda Finestre e Temi nelle Preferenze per modificare l'impostazione predefinita.

Ricordate che le schede possono essere riordinate mediante trascinamento (drag & drop). Con la scorciatoia da tastiera Ctrl + F8 viene visualizzato un menu a comparsa per consentire di passare ad un'altra scheda.

Risorse utili e Ringraziamenti

Podcast Notes Tips - Mail, applicazioni e altro	http://www-10.lotus.com/ldd/notestipsblog.nsf
Provate Lotus Notes	http//learn.lotus.com/notes/
Per saperne di più su IBM Collaboration	http://www-10.lotus.com/mmup/index.html
Widget di apprendimento per Lotus Notes for-(sopratutto relativo alle e-mail)	http://www-10.lotus.com/ldd/dominowiki.nsf/dx/learning-plug-in-ibm-lotus-notes
DominoPoint	http://www.dominopoint.it

Grazie a Tim Malone, Duncan Cooper, Dave Leedy, Joyce Davis, Mat Newman, Amanda Bauman, Fabio Grasso e Paul Withers

intec