

## NOTE SULL'USO DELLA GUIDA

- Le parti di questa guida scritte in caratteri normali o in neretto vanno necessariamente lette prima di utilizzare le funzioni della procedura cui fanno riferimento.

- Le parti scritte in corsivo contengono esempi e note esplicative e possono pertanto essere trascurate nelle successive consultazioni della guida

CMP: cosa è?

*CMP è un sistema di tipo interattivo dedicato al trattamento d' archivi contenenti informazioni di tipo descrittivo relative alle riviste d' orientamento scientifico tecnologico e farmaceutico e alle tesi di laurea disponibili presso il centro bibliotecario dell'area scientifica dell'Università degli studi di Salerno. Questo sistema è destinato a rendere più semplice ed immediata la verifica della disponibilità d' articoli richiesti, o la ricerca delle tesi di laurea inerenti, l'argomento interessato.*

*Il sistema si articola in due procedure: una definita per l'aggiornamento del database, che per ovvi motivi è possibile solo da parte delle persone autorizzate (per accedere alla procedura c'è bisogno di inserire la relativa chiave d'accesso), l'altra dedicata alla consultazione dei dati contenuti nel database, possibile senza nessun'autorizzazione particolare (la consultazione può avvenire utilizzando i diversi motori di ricerca disponibili). L' interattività con l'utente è caratterizzata da una notevole flessibilità operativa basata sull'uso molto ridotto dei comandi.*

## CONFIGURAZIONE DEL SISTEMA

*La procedura CMP, realizzata in ACCESS 97 ambienti WINDOWS 95, può essere gestita con un normale P.C. che supporti le suddette applicazioni.*

<i>Tavolozza dei colori:</i>	<i>16.8 milioni (32 bits).</i>
<i>Area del desktop:</i>	<i>1024 per 768 pixel.</i>
<i>Dimensioni caratteri:</i>	<i>caratteri piccoli.</i>

## INSTALLAZIONE

*L'operazione d'installazione della procedura CMP consiste nella copia del stesso sull'Hard disk C: della macchina ospite. L'operazione d'installazione va effettuata una sola volta.*

- *Accendere il calcolatore ed attendere l'avvenuto caricamento del sistema operativo (comparsa del prompt MS-DOS).*

- *Inserire nel drive A: il disco CMP.*

- *Digitare da tastiera il comando "A: " seguito da <INVIO>.*

- *Digitare da tastiera il comando "DIR" seguito da <INVIO> (è visualizzata la lista di tutti i programmi presenti su disco).*

- *Digitare da tastiera il comando "COPY \*.BAT C: " seguito da <INVIO>.*

- *Digitare da tastiera il comando "COPY ARJ.EXE C: " seguito da <INVIO>.*

- *Digitare da tastiera il comando "C: " seguito da <INVIO>.*

- *Digitare da tastiera il comando "RGEPLI" seguito da <INVIO> (alla domanda creo directory digitare "Y" seguito da <INVIO>, stessa procedura per la sotto directory).*

*A questo punto il programma d'installazione procederà automaticamente fino alla fine dell'operazione*

## COPIA DI SICUREZZA

- *Accendere il calcolatore ed attendere l'avvenuto caricamento del sistema operativo (COMPARSIA PROMPT MS-DOS).*

- *Digitare da tastiera il comando "SGEPLI" seguito da <INVIO>*

*(il programma procederà automaticamente al salvataggio dei dati).*

**ATTENZIONE:** e' OPPORTUNO, A SCOPO CAUTELATIVO ESEGUIRE FREQUENTI SALVATAGGI DEGLI ARCHIVI!!!

<i>Si può creare da Windows 95, un'icona di collegamento per i comandi "SGEPLI" e "RGEPLI" in modo da poter salvare e ripristinare i dati direttamente dal sistema operativo di Windows.</i>
--

COME APRIRE UN DATA BASE REALIZZATO DA ACCESS 97

Si può procedere in uno dei seguenti modi:

- Nel file risorse del computer di Windows 95, aprire la directory CMP
- In ACCES 97, scegliere selezionare CMP, e fare clic su OK.

## BUON LAVORO.

Nella presente guida sono analizzate le singole voci di menu per permettere all'utente di utilizzare le varie funzioni. Durante lo sviluppo della procedura si è cercato di porre particolare attenzione affinché l'utilizzo della procedura fosse il più semplice possibile anche per le persone che non hanno mai operato in ambienti meccanizzati. A tale proposito si è tenuta uniformità di comandi e di formati video per tutte le funzioni disponibili e tutti i messaggi sono in italiano. Nelle varie funzioni sono state inserite ricerche per codice, nome, inventario, al fine di facilitare l'utenza nel modo migliore.

## COME SI PRESENTA LA PROCEDURA CMP:

La maschera principale si presenta in questa forma:

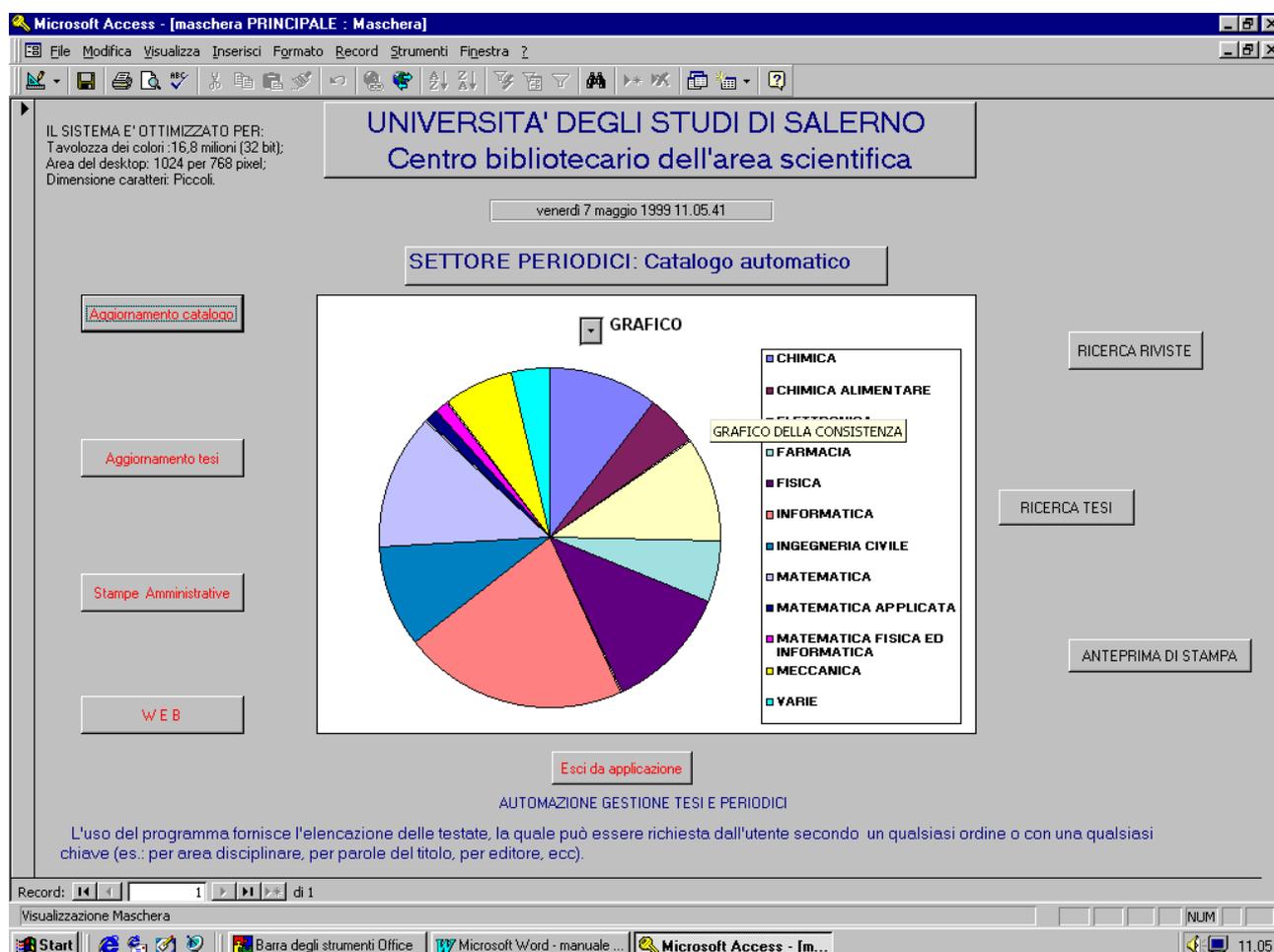


Figura 1. Maschera principale.

Come si evince dalla fig.1, dal menu principale attraverso gli appositi pulsanti si può accedere alle singole schede:

- Aggiornamento cataloghi;
- Aggiornamento tesi;
- Utilità amministrative;
- WEB;

Alle quali accede il personale autorizzato previa inserimento della chiave d'accesso.

- Ricerca riviste;
- Ricerca tesi;
- Anteprima di stampa;

Alle quali può accedere, senza nessuna particolare autorizzazione, ogni utente interessato alla ricerca dei titoli.

Per uscire dalla procedura, alla fine del lavoro, basta cliccare sul tasto Esci da applicazione.  
**ANALISI DELLA MASCHERA RELATIVA ALL'AGGIORNAMENTO CATALOGHI**

Figura 2. Maschera per l'aggiornamento cataloghi.

La figura 2 illustra la maschera per l'inserimento dei dati relativi ad una rivista in abbonamento.

**NB. A QUESTA MASCHERA PUO' ACCEDERE SOLO IL PERSONALE AUTORIZZATO PREVIO INSERIMENTO DELLA PASS-WORD.**

Per accedere a questa maschera cliccare sul tasto "Aggiornamento cataloghi" della maschera principale e inserire la password.

Passiamo ad analizzare i singoli campi del record in fig. 3:

Il primo campo denominato "**AREA DISCIPLINARE**" si divide in due sotto campi. Cliccando sulla freccetta associata al primo sotto campo, sono visualizzate le possibili scelte dei codici indicativi della disciplina di cui la rivista s'interessa; una volta effettuata una scelta questa è automaticamente inserita nel sotto campo relativo. Inoltre è possibile inserire e registrare una propria scelta non contemplata in quelle predefinite, in quanto il sistema tramite inserimento in quei determinati campi riconosce i nuovi valori e ne richiede conferma. Si raccomanda, per quanto riguarda l'inserimento dei nuovi valori, di inserire il codice PER seguito da uno spazio ed il numero (romano) assegnato all'area disciplinare. Cliccando sulla casella denominata "**LEGENDA AREA DISCIPLINARE**" si troveranno tutte le discipline con l'indicazione del relativo codice.

**NB.** Il campo "**AREA DISCIPLINARE**" è un campo chiave, deve essere inserito preventivamente, obbligatoriamente ed in modo uniforme. Posizionando la freccia del mouse su ciascuno dei sotto campi sono fornite informazioni sulla compilazione.

Il secondo campo "**COMMISSIONARIA**" anch'esso obbligatorio richiede l'inserimento della commissionaria.

Il terzo campo "**TITOLO RIVISTA**", richiede l'inserimento del titolo della rivista completo eventualmente del sottotitolo. Anche l'inserimento del titolo della rivista è obbligatorio.

Nel campo denominato "**ISSN**" bisogna inserire obbligatoriamente l'ISSN che è il codice identificativo internazionale della rivista.

Nel campo "**EDITORE**" deve essere inserito l'editore e il luogo di pubblicazione.

Nel campo "**PERIODICITA'**" sono inserite le informazioni relative alla frequenza della pubblicazione.

Il campo "**STATUS**" è un campo predefinito con il valore 'IN CORSO', valido se la rivista è ancora in abbonamento sempre con lo stesso titolo, valore che va corretto in 'CESSATO', se la rivista non è più in abbonamento o ha cambiato titolo. Anche in questo caso si hanno delle informazioni relative alla compilazione del campo posizionandosi con il mouse sul campo e aspettando qualche secondo.

Il campo "**CONSISTENZA**" deve fornire informazioni sui volumi e i numeri della rivista effettivamente posseduti. La compilazione del campo segue regole ben precise:

- 1) Si scrive Vol. (solo la prima lettera in maiuscolo), seguito da uno spazio e dal primo volume presente, seguito ancora da uno spazio , dopo di che tra parentesi va l'anno in cui il volume è stato pubblicato.
- 2) Ciò va seguito da un trattino del tipo " - " .
- 3) A questo punto se la rivista è ancora in abbonamento (il campo STATUS conterrà il valore IN CORSO) basta lasciare degli spazi vuoti (diciamo 5) e poi concludere l'inserimento con il punto. Altrimenti se non è più in abbonamento (il campo STATUS conterrà il valore CESSATO) bisogna scrivere vol. spazio il numero dell'ultimo volume con l'indicazione dell'anno ,sempre tra parentesi, e ovviamente bisogna terminare con il punto. (ES. Vol. 34 (1994) - .Se la rivista è in corso Vol. 34 (1994) - Vol. 45 (1998). se la rivista è cessata.

Il campo "**NOTE ALLA CONSISTENZA**" fornisce informazioni sulle eventuali lacune e/o mancanze dei numeri della rivista relativi agli anni in abbonamento.

Il campo "**TITOLO PRECEDENTE**" è compilato per quelle riviste che sono state in abbonamento con un titolo diverso dall'attuale.

Il campo "**CONTINUA CON IL TITOLO**" va compilato per quelle riviste che continuano a pubblicare avendo cambiato il titolo (il campo STATUS avrà valore "CESSATO") .

Il campo "**NOTE**" va compilato se ci sono particolare informazioni (es. la pubblicazione di un numero straordinario oppure la presenza di un inserto ecc.).

"**PREZZO**" contiene il prezzo dell'abbonamento annuale.

Cliccando sul tasto **NUOVO RECORD** si registrano gli inserimenti o gli aggiornamenti effettuati e compare la maschera per l'inserimento di un nuovo record.(Posizionandosi con il mouse sul pulsante in questione compare la descrizione dell'utilità del tasto) .

Cliccando sul tasto "**ELIMINA RIVISTA**" si eliminano tutti i dati inerenti alla rivista visualizzata; il sistema chiede conferma dell'eliminazione.

Il campo colore giallo consente la ricerca delle riviste tramite titolo, ricerca utile quando è necessario l'aggiornamento del record relativo a qualche rivista.

Il pulsante sull'ultimo rigo consente di chiudere la maschera aggiornamento catalogo e di tornare alla maschera principale inizialmente illustrata (figura 1).

### MASCHERA AGGIORNAMENTO TESI

Per accedere a questa maschera cliccare sulla maschera principale il tasto "Aggiornamento tesi" ed inserire la password.

**NB. ANCHE L'ACCESSO A QUESTA MASCHERA E' CONSENTITA SOLO AL PERSONALE AUTORIZZATO**

The screenshot shows a Microsoft Access window titled "Microsoft Access - [TESI]". The main area is a form titled "MASCHERA TESI" for the "UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO" database. The form includes the following fields and controls:

- REPERTORIO:** Two adjacent text input boxes.
- INVENTARIO:** A single text input box.
- AUTORE:** A single text input box.
- MATRICOLA:** A single text input box.
- RELATORE:** A single text input box.
- CORRELATORE:** A single text input box.
- TITOLO:** A single text input box.
- SOMMARIO:** A large text area for a summary.
- Buttons:** "Elimina tesi" (red text), "Esci", "NUOVO RECORD", and "RICERCA AUTORE" (with a yellow button).
- Status Bar:** "Record: 1249 di 1249".
- Taskbar:** Shows the Start button, taskbar, and system tray with the time 16:39.

Figura 3. Maschera tesi.

Analisi dei singoli campi del record : RIFERIMENTI A FIGURA 3.

Il campo "**REP**" si suddivide in due sotto campi: nel primo si inserisce il numero di repertorio della tesi, che ha forma standard (posizionandosi con il mouse sul sotto campo è illustrato il modo standard di inserire il numero di repertorio), nel secondo sottocampo va inserita la descrizione del corso di laurea cui si riferisce la tesi (es. informatica sta anche per scienze della informazione, matematica, ecc.) le cui iniziali sono nel numero di repertorio.

Il campo "**INVENTARIO**" contiene il numero d'inventario posto sulla tesi.

Il campo "**AUTORE**" deve contenere il cognome ed il nome (**NB. IN QUESTO ORDINE**) dell'autore della tesi.

Il campo "**MATRICOLA**" deve contenere la matricola del candidato.

Il campo "**RELATORE**" deve contenere il nome del relatore la tesi in questione.

Il campo "**CORRELATORE**" deve contenere il nome del correlatore della tesi in questione.

(**NB.** per l'inserimento nei campi " relatore" "correlatore" : va scritto prima il nome e poi il cognome).

Il campo "**TITOLO**" deve contenere il titolo della TESI.

Il campo "**SOMMARIO**" deve contenere il sommario della tesi con l'indicazione del numero del capitolo. Ogni capitolo va identificato con il corrispondente numero progressivo seguito da in punto e da un trattino del tipo "-", dopo di che è inserito il titolo del capitolo lasciando uno spazio tra la descrizione di un capitolo ed un altro.

La definizione di un campo di questo tipo è molto utile in fase di ricerca per soggetto.

Sull'ultima riga :

il primo tasto serve ad uscire alla maschera principale chiudendo l'applicazione in questione;

il secondo tasto serve a registrare l'inserimento oppure l'aggiornamento di record, rendendo subito dopo il sistema pronto per un nuovo inserimento o l'aggiornamento tramite ricerca di un record preesistente.

Il campo giallo è un campo di ricerca per autore. Inserendo il nome dell'autore è selezionata la tesi corrispondente. Questo campo di ricerca è molto utile per eventuali correzioni dei dati già inseriti.

#### MASCHERA UTILITA' AMMINISTRATIVE

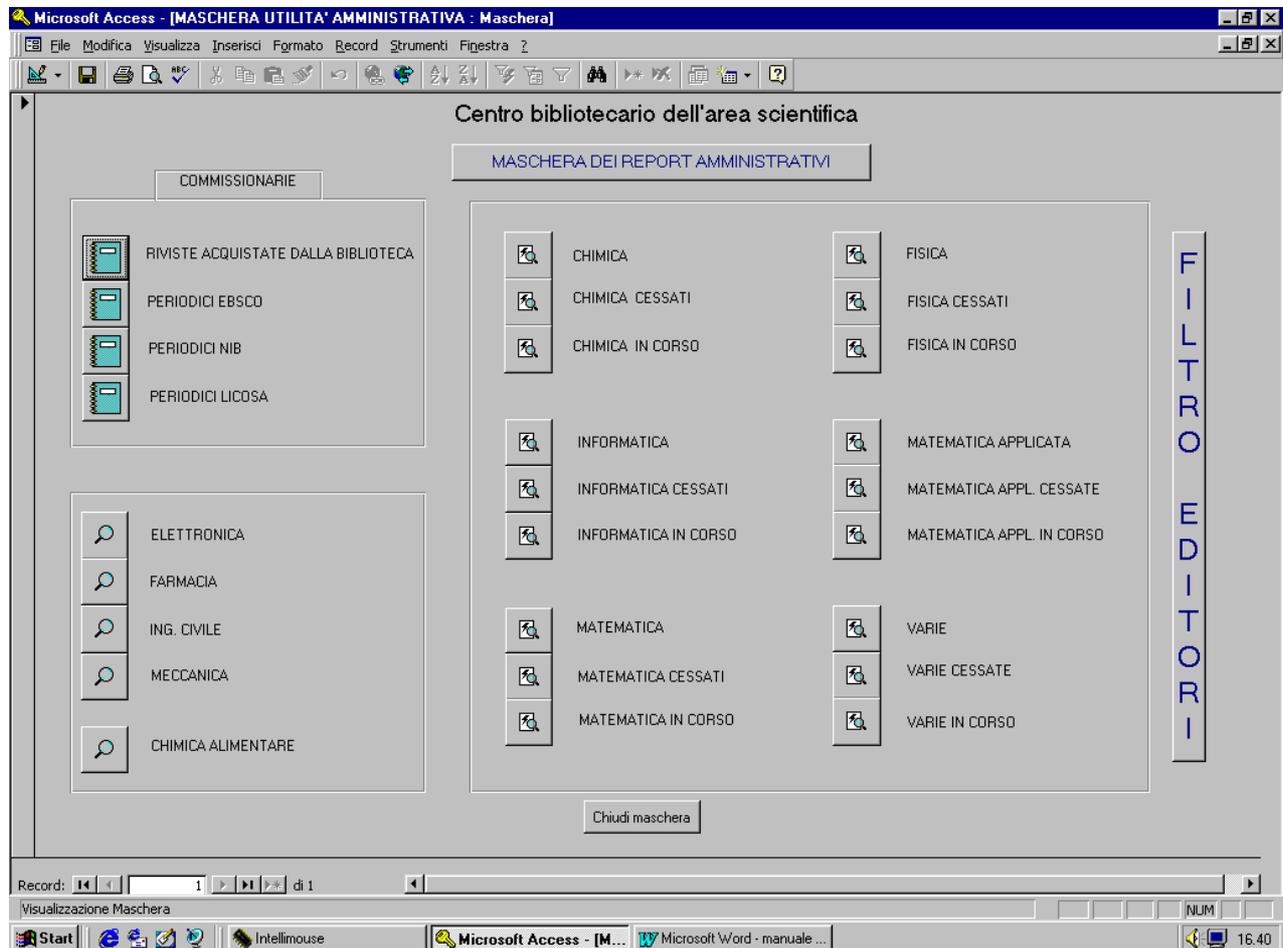


Figura 4. Maschera delle utilità amministrative.

A questa maschera si accede cliccando il tasto "Utilità amministrative" della maschera principale e inserendo dove richiesto la parola d'accesso.

Attraverso questa maschera si possono ottenere i listati, e la stampa se necessario, delle riviste suddivise per commissionaria e per area d'appartenenza.

Analizziamo i singoli pulsanti della maschera.

Cliccando il pulsante "**MASCHERA DEI REPORT AMMINISTRATIVI**" si ottiene una lista che riporta il numero delle riviste suddivise per status (in corso o cessate) e per area d'interesse (es. per meccanica sarà riportato su un rigo il numero delle riviste in corso, su un altro rigo il numero delle riviste cessate, con l'indicazione del numero delle eventuali riviste in omaggio su un altro rigo).

Per ritornare alla maschera delle utilità amministrative (figura 4) basta cliccare il tasto "CHIUDI" posto in alto nella finestra di dialogo.

Nell'area denominata "COMMISSIONARIA" ci sono quattro pulsanti: "**PERIODICI ACQUISTATI DALLA BIBLIOTECA**", "**PERIODICI EBSCO**", "**PERIODICI NIB**", "**PERIODICI LICOSA**"; cliccando su uno di questi tasti compare l'elenco delle riviste la cui commissionaria è quella indicata dalla descrizione del pulsante, per ciascuna rivista è riportato il titolo, il corrispondente ISSN, lo STATUS e ovviamente la commissionaria.

Per ritornare alla maschera delle utilità amministrative (figura 4) basta cliccare il tasto "Chiudi" posto in alto nella finestra di dialogo.

Nell'area in basso a sinistra ci sono cinque pulsanti: "**ELETTRONICA**", "**FARMACIA**", "**ING. CIVILE**", "**MECCANICA**", "**CHIMICA ALIMENTARE**". Cliccando uno di questi pulsanti compare l'elenco dei

periodici relativi alla materia descritta dal pulsante, per ciascuna delle riviste è riportato oltre al titolo l'ISSN, lo STATUS e la CONSISTENZA.

Per ritornare alla maschera delle utilità amministrative (figura 4) basta cliccare il tasto "CHIUDI" posizionato in alto nella finestra di dialogo.

Nella rimanente area sono riportati una serie di pulsanti, tre per ogni area scientifica. I primi tre sono "**CHIMICA**", "**CHIMICA CESSATI**", "**CHIMICA IN CORSO**". Cliccando "CHIMICA CESSATI", "CHIMICA IN CORSO" si ottiene una maschera che riporta l'elenco di tutti i periodici relativi, rispettivamente cessati o in corso, con l'indicazione per ogni rivista: del TITOLO, l'ISSN, lo STATUS e la CONSISTENZA. Invece cliccando "CHIMICA", si ottiene una maschera che riporta l'elenco di tutti i periodici ,cessati e in corso, relativi all'area disciplinare con l'indicazione per ogni rivista: del TITOLO, l'ISSN, lo STATUS e la CONSISTENZA.

Analogamente hanno le altre terne di tasti relative alle discipline. L'ultima terna di tasti è relativa a riviste di generico interesse. Visualizzate le anteprime di stampa con eventuale possibilità di stampa su carta di tutto l'elenco relativo alla scelta effettuata, per ritornare alla maschera delle utilità amministrative (figura 4) basta cliccare il tasto "CHIUDI" posizionato in alto nella finestra di dialogo.

Il tasto "**EDITORE**" consente l'apertura di una nuova maschera attraverso la quale si effettuano ricerche degli editori con la possibilità di combinare tali ricerche allo "STATUS" del periodico. Il risultato della ricerca si può visualizzare sullo schermo a gruppi di tre o si può stampare sia come anteprima sia come stampa.

Per tornare alla maschera principale (figura 1) basta cliccare il tasto "**Chiudi maschera**" posto in fondo alla finestra.

Con la maschera utilità amministrative si concludono le maschere cui può accedere solo il personale autorizzato previo inserimento della password. Passiamo ad analizzare le maschere alle quali può accedere, per necessità di ricerca, l'utente senza nessuna particolare autorizzazione.

## MASCHERA RICERCA RIVISTE

Microsoft Access - [CATALOGO]

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Record Strumenti Finestra ?

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO  
Centro bibliotecario dell'area scientifica

AREA DISCIPLINARE PER II STATUS IN CORSO

TITOLO RIVISTA ACM TRANSACTION COMPUTER-HUMAN INTERACTION ISSN 1073-0516

CONSISTENZA ABBONAMENTO 1999 NOTE ALLA CONSISTENZA

IMMAGINE CONTINUA CON IL TITOLO

TITOLO PRECEDENTE

AREA DELLA RICERCA

TITOLO RIVISTA: ISSN ISSN esempio 0030-8730

EDITORE:

AREA DISCIPLINARE

AREA NAVIGAZIONE

NAVIGAZIONE

ESCI

dati supplementari

Visualizzazione Maschera

Start Microsoft Access - [C... Microsoft Word - manuale ... 16.07

Figura 5. Maschera ricerca riviste.

Alla maschera di figura 5 si accede cliccando il tasto "RICERCA RIVISTE" della maschera principale (figura 1).  
**NB. PER ACCEDERE A QUESTA MASCHERA NON E' RICHIESTA NESSUNA PARTICOLARE AUTORIZZAZIONE.**

La maschera in questione è una maschera di ricerca, i campi del record di figura 5 di colore bianco sono campi di visione; in ogni caso attraverso questa maschera non possono essere realizzati né aggiornamenti di record preesistenti né possono essere registrati nuovi record.

I campi di colore giallo sono quelli che consentono di indicare la chiave attraverso cui si vuole sia fatta la ricerca.

Analizziamo i singoli motori di ricerca.

La ricerca può essere fatta per titolo inserendo nel campo "**TITOLO RIVISTA**" l'intero titolo della rivista, parte di esso (come ad esempio può essere la parola chiave del titolo della rivista) dopo di che premendo <invio> è dato inizio alla ricerca che avrà come risultato tutti i record relativi alle riviste nel cui titolo c'è la chiave di ricerca inserita.

La ricerca può anche avvenire per ISSN inserendo nel campo di ricerca denominato "**ISSN**" l'issn della rivista cercata (es. 0030-8730), oppure per editore, inserendo nel campo di ricerca "**EDITORE**", il nome completo o parziale dell'editore oppure il luogo d'edizione della rivista; per avviare la ricerca, dopo l'inserimento della chiave premere <invio>, saranno così filtrate tutte le riviste che hanno l'editore oppure il luogo d'edizione richiesto.

In fine la ricerca può avvenire anche per area disciplinare secondo le successive indicazioni: cliccando sulla freccetta con cui finisce il campo di ricerca denominato "**AREA DISCIPLINARE**" compare la sequenza di tutte le aree disciplinari a cui si riferiscono le riviste, si seleziona con il mouse la disciplina interessata e si preme invio per avviare la ricerca. Saranno filtrati i record relativi a tutte le riviste dell'area disciplinare richiesta.

I tasti di "**NAVIGAZIONE**" consentono di scorrere sequenzialmente, andando avanti o indietro, i record filtrati dalla ricerca.

Il tasto "**dati supplementari**" dell'area di navigazione consente di visualizzare tutti i dati relativi al record filtrato dalla ricerca su cui si è posizionati, non contenuti nella maschera di figura 5.

Per tornare alla maschera principale basta cliccare su "**ESCI**".

## MASCHERA RICERCA TESI

Figura 6. Maschera ricerca tesi.

Alla maschera di figura 6 si accede cliccando il tasto "RICERCA TESI" della maschera principale (figura 1).

## NB. PER ACCEDERE A QUESTA MASCHERA NON E' RICHIESTA NESSUNA PARTICOLARE AUTORIZZAZIONE.

La maschera in questione è una maschera di ricerca, i campi del record di figura 6 di colore bianco sono, come per la maschera di ricerca riviste, campi di visione; anche in questo caso attraverso la maschera non possono essere realizzati né aggiornamenti di record preesistenti né possono essere registrati nuovi record.

I campi di colore giallo sono quelli che consentono di indicare la chiave attraverso cui si vuole sia fatta la ricerca.

Analizziamo "l'area di ricerca" e quindi i singoli motori di ricerca.

La ricerca può essere fatta per titolo inserendo nel campo "**TITOLO**" l'intero titolo della tesi, parte di esso (come ad esempio può essere la parola chiave del titolo della tesi) dopo di che premendo <invio> è dato inizio alla ricerca che avrà come risultato tutti i record relativi a tutte le tesi nel cui titolo c'è la chiave di ricerca inserita.

Un altro motore di ricerca è il "**SOGGETTO**", attivato inserendo nel campo di ricerca così denominato l'argomento di ricerca o parte di esso; per avviare la ricerca, dopo l'inserimento della chiave premere <invio>, sono così filtrati tutti i record relativi a tesi nel cui sommario è contenuta la parola chiave richiesta..

Ancora la ricerca può avvenire anche per area disciplinare secondo le successive indicazioni: cliccando sulla freccetta con cui finisce il campo di ricerca denominato "**RICERCA PER AREA**" compare la sequenza di tutte le aree disciplinari a cui si riferiscono le tesi del settore scientifico, si seleziona con il mouse la disciplina interessata e si preme invio per avviare la ricerca. Saranno filtrati i record relativi a tutte le tesi dell'area disciplinare richiesta.

Tramite il campo di ricerca denominato "**AUTORE**", la ricerca può essere effettuata assumendo come chiave il cognome e/o nome dell'autore della tesi, una volta inserito quest'ultimo per avviare la ricerca basta premere <INVIO>, saranno selezionati i record relativi alle tesi il cui autore risponde al nome e/o cognome inserito.

Tramite il campo di ricerca denominato "**RELATORE**" la ricerca può essere effettuata assumendo come chiave il cognome e/o nome del professore relatore della tesi, una volta inserito quest'ultimo per avviare la ricerca basta premere <INVIO>, saranno selezionati i record relativi alle tesi il cui relatore risponde al nome e/o cognome inserito.

I tasti di "**NAVIGAZIONE**" consentono di scorrere sequenzialmente, andando avanti o indietro, i record filtrati dalla ricerca.

Per tornare alla maschera principale basta cliccare sul tasto posizionato sotto quelli di navigazione.

## MASCHERA ANTEPRIMA DI STAMPA

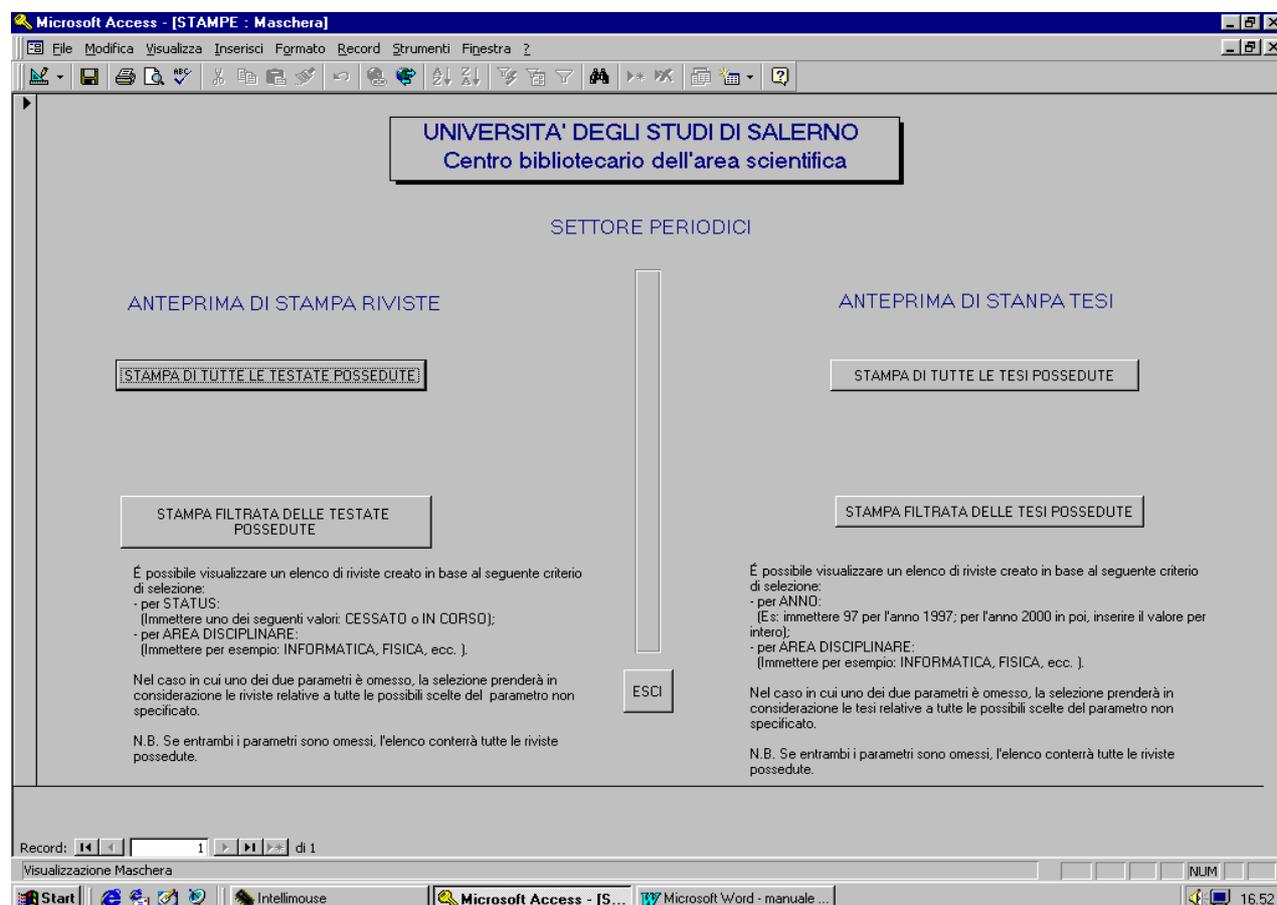


FIGURA 7. Maschera anteprima di stampa.

A questa maschera si accede cliccando sul tasto "ANTEPRIMA DI STAMPA" della maschera principale (figura 1). Esaminiamo singolarmente i tre tasti della maschera:

Cliccando su "**STAMPA DI TUTTE LE TESTATE POSSEDUTE**", è fornito l'elenco di tutte le riviste possedute dal settore tecnico scientifico dell'università di Salerno, per ogni rivista è fornito il titolo, ISSN, area disciplinare, status e consistenza. Per tornare alla maschera precedente (figura 7) basta cliccare sul tasto "CHIUDI", posto in alto.

Cliccando sul tasto "**STAMPA DI TUTTE LE TESI POSSEDUTE**", è fornito l'elenco di tutte le tesi possedute dal settore scientifico dell'Università degli Studi di Salerno. Per ciascuna tesi sono forniti: il nome dell'autore, il titolo, l'area d'appartenenza, il repertorio ed il relatore. Cliccando sull'apposito tasto in alto si ha la stampa dei tabulati. Per tornare alla maschera precedente (figura 7) basta cliccare sul tasto "CHIUDI", posto in alto.

Tornati alla maschera di figura 7 per tornare alla maschera principale (fig. 1), basta usare il tasto "ESCI".

Attraverso il tasto " ", si può ottenere il listato di tutte le riviste della particolare area scientifica richiesta dall'utente ovvero l'elenco di tutte le riviste il cui status sia quello inserito da tastiera (in corso o cessato).

Se necessario di questo listato si ha la stampa cliccando sull'apposito tasto, (posto sulla finestra di dialogo di Windows).

Per tornare alla maschera precedente (figura 7) basta cliccare sul tasto "CHIUDI", posto in alto sulla finestra di dialogo Windows.

Cliccando sul tasto "**STAMPA FILTRATA DELLE TESTATE POSSEDUTE**", è fornito l'elenco delle riviste in base a due criteri di selezione:

- per STATUS, che può essere CESSATO o IN CORSO;
- per AREA DISCIPLINARE (per esempio FISICA, INFORMATICA, ecc.)

Quando uno dei due campi è lasciato in bianco la selezione è fatta in base a tutte le possibili scelte riguardanti il campo lasciato in bianco.

Cliccando sul tasto "**STAMPA FILTRATA DELLE TESI POSSEDUTE**", è fornito l'elenco delle tesi in base a due criteri di selezione:

- per ANNO (ES: per inserire l'anno 1997 basta inserire 97; dal 2000 in poi bisogna inserire tutte le cifre relative all'anno);
- per AREA DISCIPLINARE.

Anche in questo caso, quando uno dei due campi è lasciato in bianco la selezione è fatta in base a tutte le possibili scelte riguardanti il campo lasciato in bianco.

## MASCHERA NAVIGAZIONE SU WEB

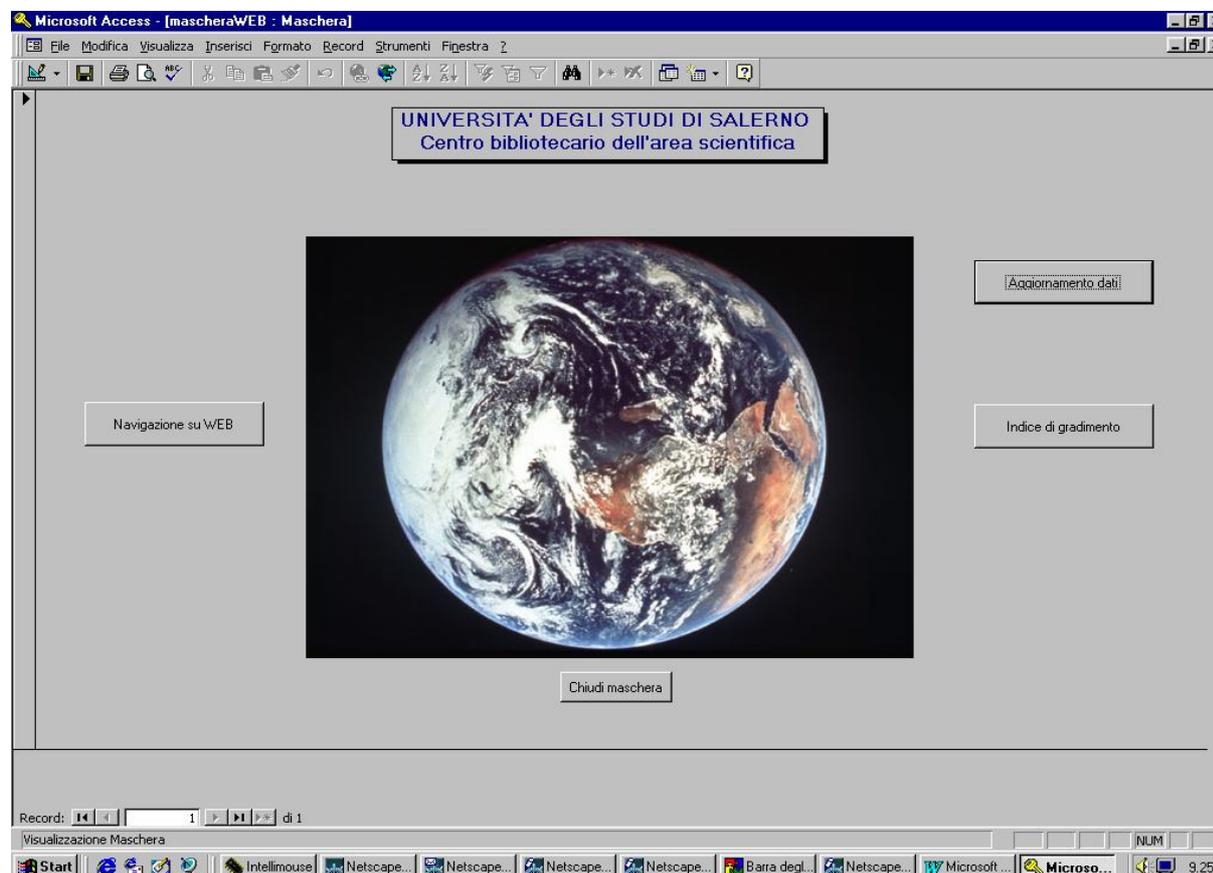


FIGURA 8. Maschera WEB.

Cliccando sul tasto "WEB" della schermata principale, si apre una maschera di navigazione. Su questa maschera sono presenti tre tasti:

- Navigazione su WEB;
- Aggiornamento dati;
- Indice di gradimento;

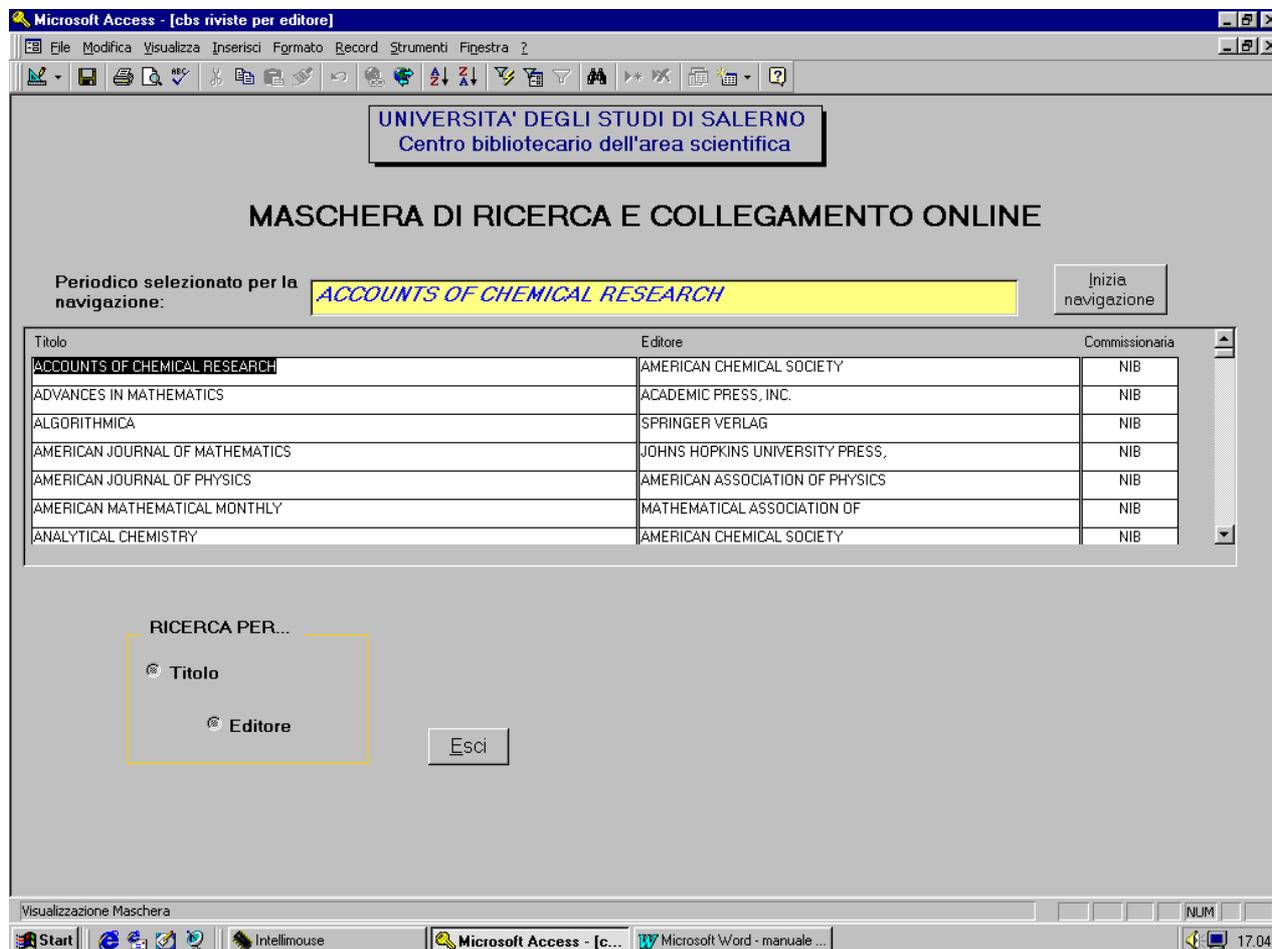


Figura 9. Maschera di Ricerca e Collegamento online.

Cliccando sul tasto "NAVIGAZIONE SU WEB", compare una maschera (figura 9), nella quale, sotto la voce PERIODICO SELEZIONATO PER NAVIGAZIONE, si immette il nome del periodico oggetto della navigazione.

La ricerca di un periodico può essere fatta:

- per titolo;
- per editore.

Le modalità di ricerca sono identiche per entrambi.

Cliccando su una delle due richieste (titolo o editore) compare un campo in cui inserire la scelta desiderata. Durante l'inserimento delle lettere che compongono la scelta, in questo campo compare il titolo (o l'editore) che ha il nome più vicino a quello che si sta inserendo preso dalla lista delle scelte disponibili. Inoltre, è possibile effettuare una scelta in base alla lista delle possibili scelte che compaiono cliccando sulla freccia situata a destra del campo suddetto.

Come risultato della ricerca si ha un elenco di titoli se la ricerca è stata effettuata per editore oppure il titolo della rivista se la ricerca era stata effettuata per titolo. In caso di visualizzazione di un elenco, bisogna effettuare una scelta della rivista di interesse cliccando sul campo prescelto. Automaticamente questa scelta viene trascritta in un campo esterno ed è pronto per la richiesta di collegamento online cliccando sul tasto "INIZIA NAVIGAZIONE". Il sistema richiede conferma del collegamento (figura 10) e dà inizio alla navigazione (vedi figura 11).

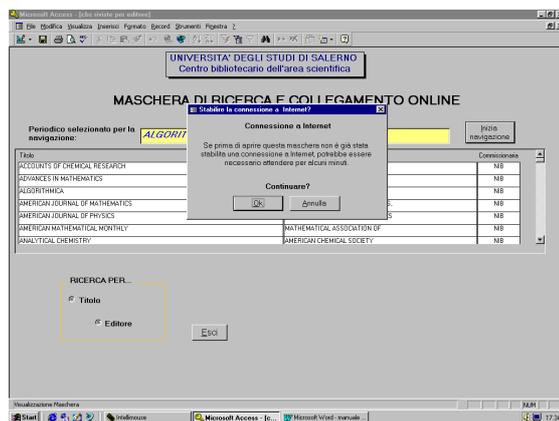


Figura 10. Richiesta di conferma.

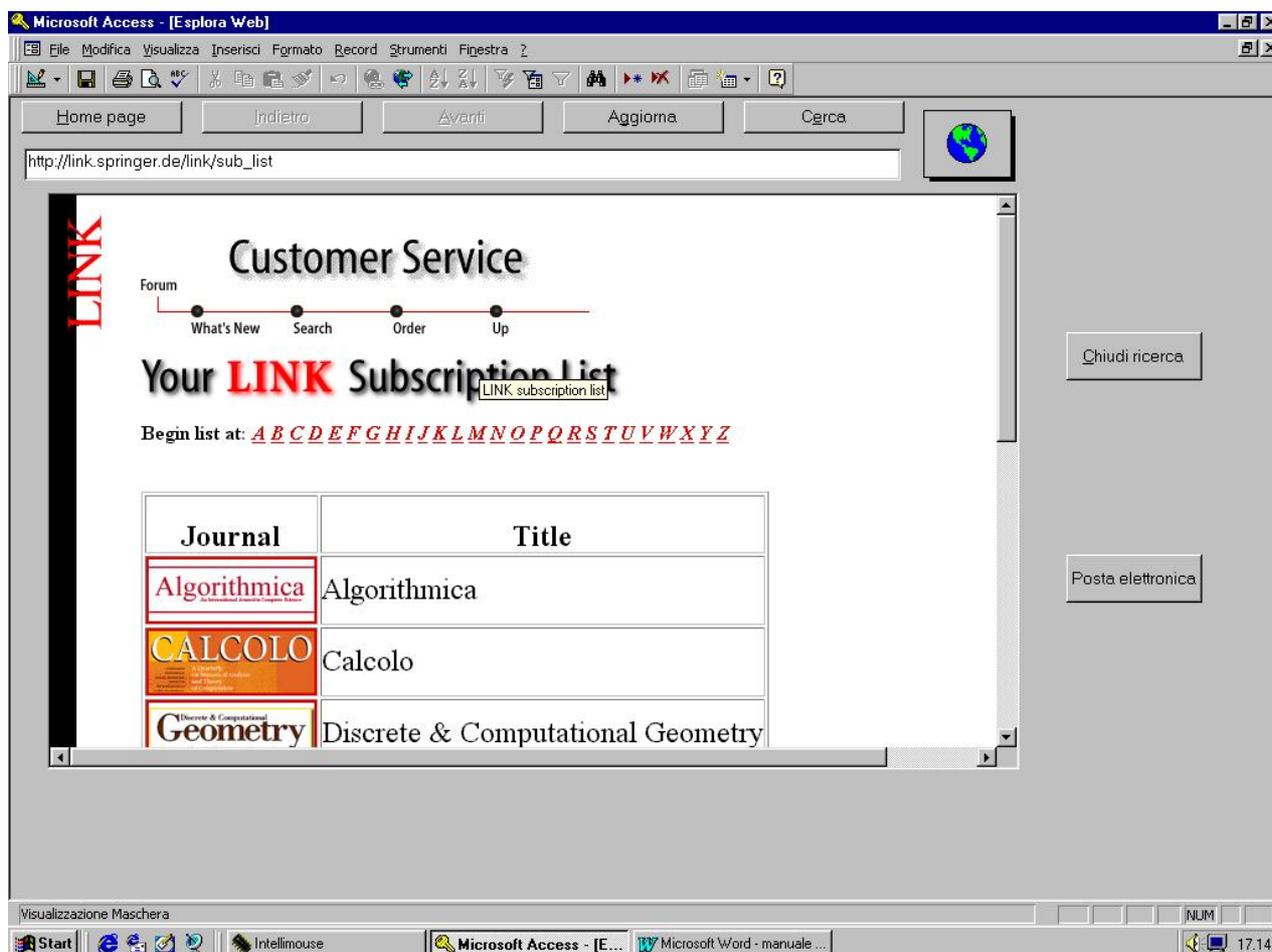


Figura 11. Maschera di navigazione.

Il tasto "AGGIORNA" permette l'aggiornamento dell'indirizzo WEB indipendentemente dal sistema permettendo una navigazione libera, mentre il tasto "CERCA" dà inizio alla navigazione in base all'aggiornamento dell'indirizzo. Cliccando sul tasto "CHIUDI RICERCA" si chiude il collegamento e predispone il sistema per una nuova ricerca.

## MASCHERA AGGIORNAMENTO DATI

Microsoft Access - [cbs riviste per editore]

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Record Strumenti Finestra ?

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO  
Centro bibliotecario dell'area scientifica

CODICE: 146541 505

Titolo: INFORMATION SCIENCES A,B+C.APPLICATIONS

Editore: ELSEVIER SCIENCE PUBL.

Commissionaria: NIB

Indirizzo WEB: <http://www.elsevier.nl/homepage/browse.ht>

Chiudi maschera

TASTI DI SPOSTAMENTO

AREA DI RICERCA

TITOLO:

EDITORE:

Elimina rivista corrente

Visualizzazione Maschera

Start Intellimouse Microsoft Access - [c... Microsoft Word - manuale ... 15.20

Figura 12. Maschera Aggiornamento Dati.

Cliccando sul tasto "AGGIORNAMENTO DATI", si accede ad una maschera mediante la quale è possibile effettuare delle modifiche ai dati riguardanti le riviste con i relativi editori ed indirizzi E-mail. L'accesso è limitato al personale autorizzato previa richiesta di una password.

I campi da inserire sono:

- Codice: è diviso in due sotto campi di cui il primo contiene il codice vero e proprio ed il secondo contiene un complemento al codice;
- Titolo : è il campo in cui va memorizzato il titolo della rivista;
- Editore : è il campo in cui va memorizzato il nome dell'editore della rivista;
- Commissionaria: è il campo in cui va memorizzato il nome della commissionaria che si occupa della mediazione con l'editore (l'inserimento della commissionaria è obbligatorio);
- Indirizzo WEB: è il campo in cui va memorizzato l'indirizzo WEB relativo alla rivista;

I campi presenti sotto la voce AREA DI RICERCA:

- Titolo;
- Editore;

permettono di cercare nuove riviste da inserire.

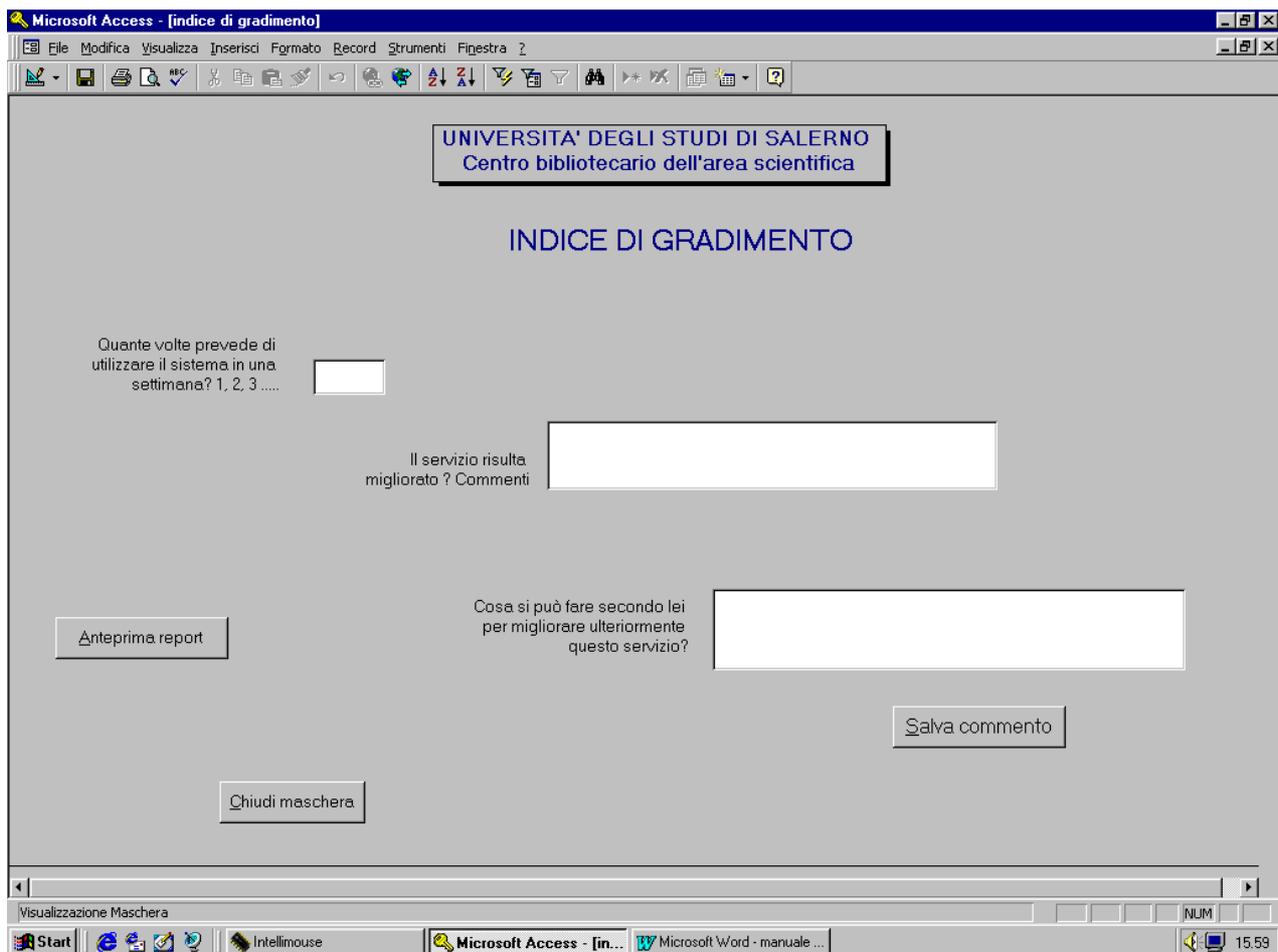


Figura 13. Maschera Indice di Gradimento.

Cliccando sul tasto "**INDICE DI GRADIMENTO**" è possibile accedere ad una maschera mediante la quale è possibile inserire e salvare commenti e suggerimenti vari atti al miglioramento del servizio. I campi sono i seguenti:

- Utilizzo del sistema: richiede l'inserimento del numero di volte che si prevede di utilizzare il sistema;
- Commenti sui miglioramenti attuati: richiede l'inserimento di un commento atto a verificare eventuali miglioramenti del sistema;
- Consigli per il miglioramento del sistema: richiede l'inserimento di consigli atti ad apportare eventuali miglioramenti al sistema.

Cliccando sul tasto "**SALVA COMMENTO**" è possibile salvare i commenti descritti.

Cliccando sul tasto "**ANTEPRIMA REPORT**" è possibile, previa richiesta di una password, stampare tutti i commenti inseriti in un intervallo di tempo specificato.

### NOTE SULL'USO DELLA GUIDA

- Le parti di questa guida scritte in caratteri normali o in neretto vanno necessariamente lette prima di utilizzare le funzioni della procedura cui fanno riferimento.

- Le parti scritte in corsivo contengono esempi e note esplicative e possono pertanto essere trascurate nelle successive consultazioni della guida

GAT: cosa è?

*GAT è un sistema di tipo interattivo dedicato al trattamento d' archivi contenenti informazioni di tipo descrittivo relative alle riviste d' orientamento scientifico tecnologico e farmaceutico e alle tesi di laurea disponibili presso il centro bibliotecario dell'area scientifica dell'Università degli studi di Salerno. Questo sistema è destinato a rendere più semplice ed immediata la verifica della disponibilità d' articoli richiesti, o la ricerca delle tesi di laurea inerenti, l'argomento interessato.*

*Il sistema si articola in due procedure: una definita per l'aggiornamento del database, che per ovvi motivi è possibile solo da parte delle persone autorizzate (per accedere alla procedura c'è bisogno di inserire la relativa chiave d'accesso), l'altra dedicata alla consultazione dei dati contenuti nel database, possibile senza nessun'autorizzazione particolare (la consultazione può avvenire utilizzando i diversi motori di ricerca disponibili). L' interattività con l'utente è caratterizzata da una notevole flessibilità operativa basata sull'uso molto ridotto dei comandi.*

.....

.....

### MASCHERA AGGIORNAMENTO TESI

Per accedere a questa maschera cliccare sulla maschera principale il tasto "Aggiornamento tesi" ed inserire la password.  
**NB. ANCHE L'ACCESSO A QUESTA MASCHERA E' CONSENTITA SOLO AL PERSONALE AUTORIZZATO**

The screenshot shows a Microsoft Access window titled "Microsoft Access - [TESI]". The main area is a form titled "MASCHERA TESI". It contains the following fields and controls:

- REPERTORIO: Two text input boxes.
- INVENTARIO: One text input box.
- AUTORE: One text input box.
- MATICOLA: One text input box.
- RELATORE: One text input box.
- CORRELATORE: One text input box.
- TITOLO: One wide text input box.
- SOMMARIO: One large text area.
- Buttons at the bottom: "Elimina tesi" (red), "Esci", "NUOVO RECORD", and "RICERCA AUTORE" (yellow).
- Status bar: "Record: 1249 di 1249" and "Visualizzazione Maschera".

Figura 3. Maschera tesi.

Analisi dei singoli campi del record : RIFERIMENTI A FIGURA 3.

Il campo "**REP**" si suddivide in due sotto campi: nel primo si inserisce il numero di repertorio della tesi, che ha forma standard (posizionandosi con il mouse sul sotto campo è illustrato il modo standard di inserire il numero di repertorio), nel secondo sottocampo va inserita la descrizione del corso di laurea cui si riferisce la tesi (es. informatica sta anche per scienze della informazione, matematica, ecc.) le cui iniziali sono nel numero di repertorio.

Il campo "**INVENTARIO**" contiene il numero d'inventario posto sulla tesi.

Il campo "**AUTORE**" deve contenere il cognome ed il nome (**NB. IN QUESTO ORDINE**) dell'autore della tesi.

Il campo "**MATRICOLA**" deve contenere la matricola del candidato.

IL campo "**RELATORE**" deve contenere il nome del relatore la tesi in questione.

IL campo "**CORRELATORE**" deve contenere il nome del correlatore della tesi in questione.

(**NB.** per l'inserimento nei campi " relatore" "correlatore" : va scritto prima il nome e poi il cognome).

Il campo "**TITOLO**" deve contenere il titolo della TESI.

IL campo "**SOMMARIO**" deve contenere il sommario della tesi con l'indicazione del numero del capitolo. Ogni capitolo va identificato con il corrispondente numero progressivo seguito da un punto e da un trattino del tipo "-", dopo di che è inserito il titolo del capitolo lasciando uno spazio tra la descrizione di un capitolo ed un altro.

La definizione di un campo di questo tipo è molto utile in fase di ricerca per soggetto.

Sull'ultima riga :

il primo tasto serve ad uscire alla maschera principale chiudendo l'applicazione in questione;

il secondo tasto serve a registrare l'inserimento oppure l'aggiornamento di record, rendendo subito dopo il sistema pronto per un nuovo inserimento o l'aggiornamento tramite ricerca di un record preesistente.

Il campo giallo è un campo di ricerca per autore. Inserendo il nome dell'autore è selezionata la tesi corrispondente.

Questo campo di ricerca è molto utile per eventuali correzioni dei dati già inseriti.

## MASCHERA RICERCA TESI

The screenshot shows the Microsoft Access interface for the 'MASCHERA TESI' form. The form is titled 'MASCHERA TESI' and contains several input fields for thesis data. The fields are: REPERTORIO (002/CH/A.A.92-93), INVENTARIO (15979/CBS/94), AUTORE (OLIVA PATRIZIA), MATRICOLA (55/00098), RELATORE (ADOLFO ZAMBELLI), and CORRELATORE (PASQUALE LONGO). The TITOLO field contains 'COPOLIMERIZZAZIONI BINARIE DI STIRENE E DIOLEFINE CONIUGATE IN PRESENZA DEL SISTEMA CATALITICO CICLOPENTADIENIL-TITANIO-TRICLORURO E METILALLUMOSSANO'. The SOMMARIO field contains '1.-Introduzione 2.-Parte sperimentale 3.-Risultati 4.-Discussione 5.-Conclusioni'. Below these fields is a yellow 'AREA DELLE RICERCHE' section with search criteria for RICERCA PER AREA, AUTORE, RELATORE, TITOLO, and SOGGETTO. Navigation buttons are also present.

Figura 6. Maschera ricerca tesi.

Alla maschera di figura 6 si accede cliccando il tasto "RICERCA TESI" della maschera principale (figura 1).

**NB. PER ACCEDERE A QUESTA MASCHERA NON E' RICHIESTA NESSUNA PARTICOLARE AUTORIZZAZIONE.**

La maschera in questione è una maschera di ricerca, i campi del record di figura 6 di colore bianco sono, come per la maschera di ricerca riviste, campi di visione; anche in questo caso attraverso la maschera non possono essere realizzati né aggiornamenti di record preesistenti né possono essere registrati nuovi record.

I campi di colore giallo sono quelli che consentono di indicare la chiave attraverso cui si vuole sia fatta la ricerca.

Analizziamo "l'area di ricerca" e quindi i singoli motori di ricerca.

La ricerca può essere fatta per titolo inserendo nel campo "**TITOLO**" l'intero titolo della tesi, parte di esso (come ad esempio può essere la parola chiave del titolo della tesi) dopo di che premendo <invio> è dato inizio alla ricerca che avrà come risultato tutti i record relativi a tutte le tesi nel cui titolo c'è la chiave di ricerca inserita.

Un altro motore di ricerca è il "**SOGGETTO**", attivato inserendo nel campo di ricerca così denominato l'argomento di ricerca o parte di esso; per avviare la ricerca, dopo l'inserimento della chiave premere <invio>, sono così filtrati tutti i record relativi a tesi nel cui sommario è contenuta la parola chiave richiesta..

Ancora la ricerca può avvenire anche per area disciplinare secondo le successive indicazioni: cliccando sulla freccetta con cui finisce il campo di ricerca denominato "**RICERCA PER AREA**" compare la sequenza di tutte le aree disciplinari a cui si riferiscono le tesi del settore scientifico, si seleziona con il mouse la disciplina interessata e si preme invio per avviare la ricerca. Saranno filtrati i record relativi a tutte le tesi dell'area disciplinare richiesta.

Tramite il campo di ricerca denominato "**AUTORE**", la ricerca può essere effettuata assumendo come chiave il cognome e/o nome dell'autore della tesi, una volta inserito quest'ultimo per avviare la ricerca basta premere <INVIO>, saranno selezionati i record relativi alle tesi il cui autore risponde al nome e/o cognome inserito.

Tramite il campo di ricerca denominato "**RELATORE**" la ricerca può essere effettuata assumendo come chiave il cognome e/o nome del professore relatore della tesi, una volta inserito quest'ultimo per avviare la ricerca basta premere <INVIO>, saranno selezionati i record relativi alle tesi il cui relatore risponde al nome e/o cognome inserito.

I tasti di "**NAVIGAZIONE**" consentono di scorrere sequenzialmente, andando avanti o indietro, i record filtrati dalla ricerca.

Per tornare alla maschera principale basta cliccare sul tasto posizionato sotto quelli di navigazione.

### MASCHERA ANTEPRIMA DI STAMPA

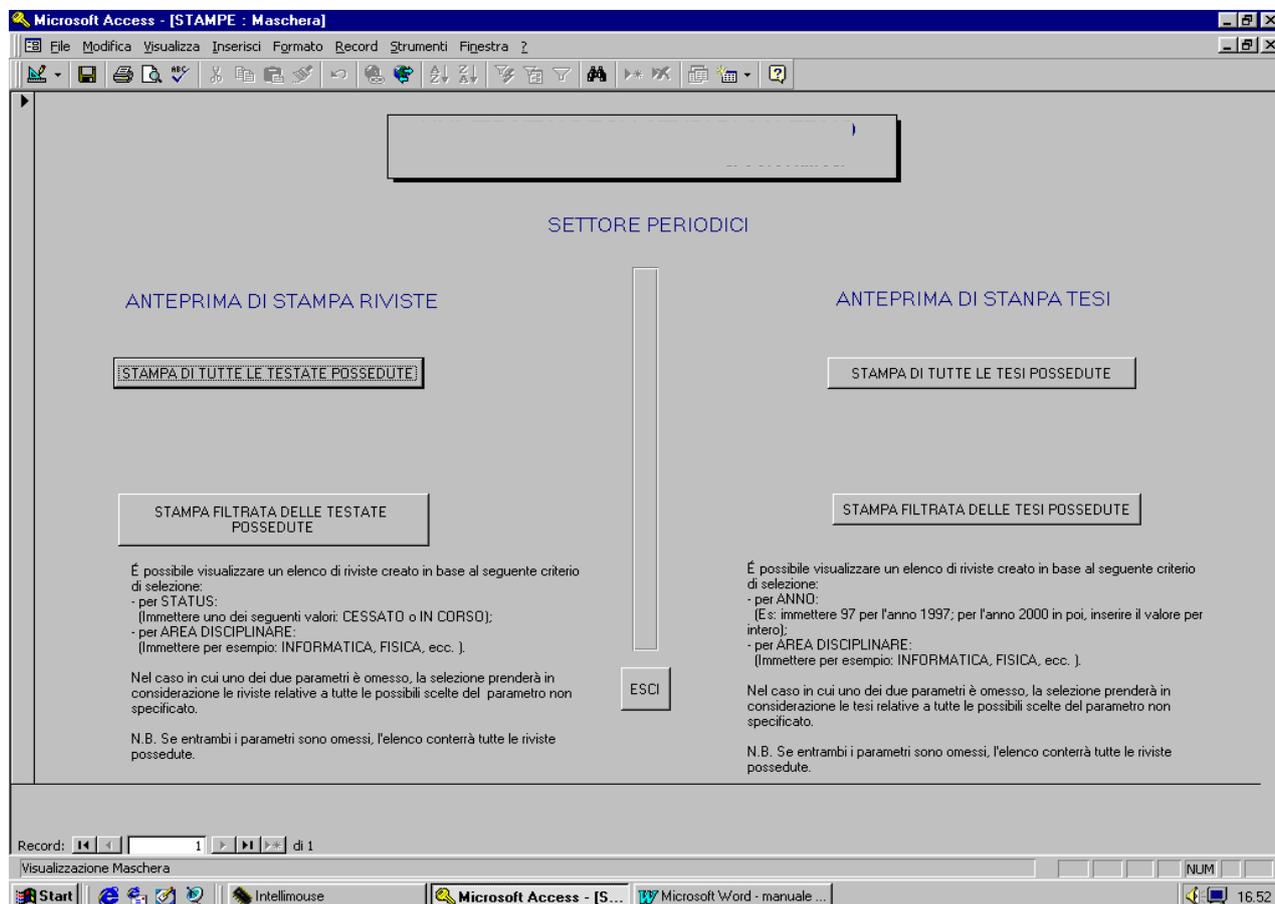


FIGURA 7. Maschera anteprima di stampa.

Cliccando sul tasto "**STAMPA DI TUTTE LE TESI POSSEDUTE**", è fornito l'elenco di tutte le tesi possedute dal settore scientifico dell'Università degli Studi di Salerno. Per ciascuna tesi sono forniti: il nome dell'autore, il titolo, l'area d'appartenenza, il repertorio ed il relatore. Cliccando sull'apposito tasto in alto si ha la stampa dei tabulati. Per tornare alla maschera precedente (figura 7) basta cliccare sul tasto "**CHIUDI**", posto in alto.

Tornati alla maschera di figura 7 per tornare alla maschera principale (fig. 1), basta usare il tasto "**ESCI**".

Attraverso il tasto "**CHIUDI**", si può ottenere il listato di tutte le riviste della particolare area scientifica richiesta dall'utente ovvero l'elenco di tutte le riviste il cui status sia quello inserito da tastiera (in corso o cessato).

Se necessario di questo listato si ha la stampa cliccando sull'apposito tasto, (posto sulla finestra di dialogo di Windows). Per tornare alla maschera precedente (figura 7) basta cliccare sul tasto "**CHIUDI**", posto in alto sulla finestra di dialogo Windows.

Cliccando sul tasto " **STAMPA FILTRATA DELLE TESI POSSEDUTE**", è fornito l'elenco delle tesi in base a due criteri di selezione :

- per ANNO (ES: per inserire l'anno 1997 basta inserire 97; dal 2000 in poi bisogna inserire tutte le cifre relative all'anno);
- per AREA DISCIPLINARE .

Anche in questo caso, quando uno dei due campi è lasciato in bianco la selezione è fatta in base a tutte le possibili scelte riguardanti il campo lasciato in bianco.

Baronissi, li 10/02/1995

A cura di  
Gianni IANNACO