



**CALIBRATION TOOLS**  
GESTIONE STRUMENTI DI MISURA

**SEMPLIFICA**

**ORGANIZZA**

**CONTROLLA**

Interfaccia utente Barra Strumenti Funzioni della Barra Strumenti - - Barra Applicazioni – Accesso al Menù	Pag. 4 - 9
<b>GESTIONE STRUMENTI</b>	
Scrivania generale	Pag. 10
Pulsanti	Pag. 1-13
<b>ANAGRAFICA STRUMENTI</b>	
Anagrafica Strumenti	Pag. 14
Gestione Tabelle	Pag. 15
Gestione Tabelle Associate – Campi Data	Pag. 16
Campi delle Tabelle e Loro Funzioni	Pag. 17-19
Inserimento Immagini	Pag. 20-21
Scheda Tecnica - Posizione	Pag. 22
Taratura – Conferma Metrologica	Pag. 23
Manutenzione – Annotazioni	Pag. 24-25
Verifiche – Campione Primario	Pag. 26
Manutenzione	Pag. 27
<b>LE FUNZIONI</b>	
Post.IN,	Pag. 28-29
Query, Stampe, Esportazione Dati	Pag. 30

Microsoft Visual FoxPro

Scrivania Generale

### CALIBRATION TOOLS

Sigla Strumento	Descrizione	Ultima Taratura	Scadenza Taratura	Conformità Taratura	Data Conferma Metrologica	Conferma Metrologica
PRC001	MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	13-01-14	13-01-15	C	13-02-15	C
ESTERNO	CAMPIONE DEL LABORATORIO ACCREDITATO	-	-	-	-	-
PR302	MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	03-03-14	03-03-15	C	04-03-15	C

Sigla Strumento

Strumenti / Modifica

Articolo

Sigla Strumento:    Campione Primario  Campione Secondario

Nuovo  Ricondizionato  Dismesso

Campione di Riferimento:

Famiglia:  Gruppo:

Cat omg:

Tipo Oggetto:

Costruttore:

Modello:

Maticola Costruttore:  Data Acquisto:

Stato di Disponibilit :

Proprietario:

REPERIBILITA' METROLOGICA

Numero di Controllo:

Numero Certificatore:

Data:

Scadenza in Mesi:

Taratura ACCREDITA:  SI  NO

**Conformit **

Data Taratura:  Scadenza Taratura:  Scadenza Conferma M.:  Conferma Metrologica:

Unit  di Misura:  Max Inc.Acc.:  Inc.Ris.Ult.Tar.:

Prog

Strumenti / Modifica

Articolo

Sigla

HEI

Copia Immagine da:

Copia Immagine in:

Cam

Far

Cat

Tipo

Co

Mat

Stat

**Conformit **

Data Taratura:  Scadenza Taratura:  Scadenza Conferma M.:  Conferma Metrologica:

Unit  di Misura:  Max Inc.Acc.:  Inc.Ris.Ult.Tar.:



## FUNZIONI DELLA BARRA STRUMENTI



### Help (F1)

Questo pulsante richiama le informazioni sul programma attivo, data, versione, ecc.

### Stampa (F2)

Permette di aprire la Maschera di Stampa del record sul quale si è posizionati. La maggior parte delle stampe possono essere eseguite tramite questo pulsante; se quest'ultimo non è attivo (in particolari gestioni) è necessario accedere alla stampa dalle maschere figlia o dalle icone.

### Modifica (F3)

Quando si seleziona un particolare record (con le funzioni di ricerca presenti sulle maschere, come lo Zoom) la maschera si trova in modalità *INTERROGA*. Per modificare i dati del record premere il pulsante *MODIFICA* sulla barra degli strumenti.

Al termine della modifica l'operatore deve confermare con il pulsante Salva (F10); per abbandonare la modifica usare il tasto ESC oppure fare Click con il mouse sul pulsante Uscita. Non è consentito modificare la chiave primaria di un record. Ad esempio, di uno strumento si possono variare tutti i dati, escluso il codice strumento. Per modificare il codice occorre cancellare lo strumento (F5) e reinserirlo con un nuovo codice; questo vale anche per le tabelle.

**Carica (F4)**

Permette il caricamento di nuovi record. Inserire i dati nei vari campi (avendo cura di riempire quelli obbligatori) e confermare con il pulsante Salva (F10). Per abbandonare il caricamento, usare il tasto ESC, oppure fare Click con il mouse sul pulsante Uscita.

**Cancella (F5)**

Si usa per annullare il record selezionato: la procedura chiede conferma prima dell'effettiva cancellazione.

Non tutti i record sono eliminabili: alcuni blocchi sono imposti dalla procedura mentre altri derivano dalle relazioni di integrità referenziale del database installato.

**Cancella Riga (F6)**

Attivo solo nelle maschere che gestiscono i movimenti (=records o dettagli, come, ad esempio, quelli relativi a certificati, manutenzioni etc)., Elimina una riga completa.

**Indietro (F7)**

Seleziona la maschera attiva sul record precedente a quello selezionato, nel caso sia stata eseguita una ricerca che ha dato come risultato più di un record.

Tale ricerca può essere eseguita impostando un valore non univoco su un particolare campo (ad esempio, digitando la lettera "A" sul campo Codice dell'anagrafica, vengono ricercati tutti i codici che cominciano per "A"). Il carattere jolly "%" si usa per rappresentare un insieme indefinito di caratteri (ad esempio, digitando "B%E%A" vengono ricercati tutti i codici che iniziano con B, contengono la lettera "E" e finiscono con la lettera "A").

**Avanti (F8)**

Seleziona la maschera attiva sul record seguente a quello selezionato, nel caso sia stata eseguita una ricerca che ha dato come risultato più di un record (vedi pulsante Indietro).

**Ricerca (F9)**

Permette di accedere ad un elenco di selezione di un record, se il contesto lo consente, che facilita la ricerca negli archivi. Premendo una seconda volta F9, la procedura apre la maschera di gestione collegata, consentendo di inserire un nuovo record.

È un pulsante utilissimo nella gestione di Calibration Tools, in quanto consente di interrogare archivi collegati o addirittura inserire nuove informazioni.

**Salva (F10)**

Ha il significato di conferma, cioè di avanzamento nel flusso dell'operazione che si sta eseguendo (ad esempio, conferma di una ricerca impostata con il pulsante Filtro) o di registrazione di un record (a seguito di modifica o caricamento).

**Pagina Su (Fn + PgUp)**

Questa combinazione di tasti permette lo spostamento sulla Scheda precedente all'interno di una maschera, nel caso ne sia provvista.

**Pagina Giù (Fn + PgDn)**

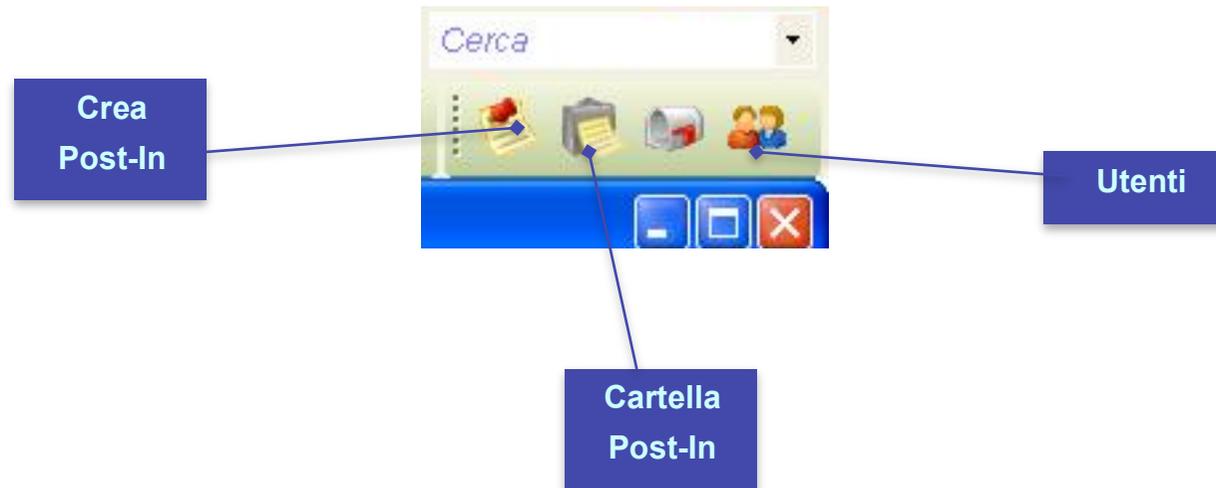
Questa combinazione di tasti permette lo spostamento sulla Scheda successiva all'interno di una maschera, nel caso ne sia provvista.

**Uscita (Esc)**

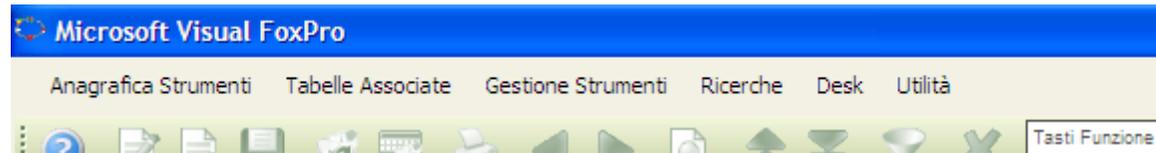
Permette di abbandonare una qualsiasi operazione senza salvare i dati eventualmente impostati.

## BARRA DELLE APPLICAZIONI

Si tratta di una seconda toolbar che permette di gestire i Post-IN, i messaggi, gli utenti, il Menu Rapido (vedi paragrafo successivo).  
Può essere personalizzata utilizzando il mouse. Di seguito analizzeremo tutte le funzioni accessibili con i pulsanti presenti sulle barre di sistema.



## BARRA DEI MENU



I Menu a tendina consentono una scelta veloce delle varie funzioni disponibili nella procedura.

L'ingresso ai Menu a Tendina avviene facendo Click con il mouse sulla voce che interessa.

# SCRIVANIA GENERALE

**LISTA STRUMENTI SCADUTI:**  
Visualizza l'elenco degli strumenti scaduti

**STRUMENTI CONFORMI:**  
Visualizza l'elenco degli strumenti conformi

**STRUMENTI NON CONFORMI:**  
Visualizza l'elenco strumenti non conformi

**LISTA PER POSIZIONE:**  
Visualizza la posizione degli strumenti nell'azienda, nelle filiali o nelle sedi esterne

The screenshot shows the 'Scrivania Generale' window of the Calibration Tools software. At the top, there's a menu bar with options like 'Tasti Funzione', 'Utente', and 'Data: 14-05-14'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area features the 'CALIBRATION TOOLS' logo and a table with the following data:

Sigla Strumento	Descrizione	Ultima Taratura	Scadenza Taratura	Conformità Taratura	Data Conferma Metrologica	Conferma Metrologica
PRC001	MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	13-01-14	13-01-15	C	13-02-15	C
ESTERNO	CAMPIONE DEL LABORATORIO ACCREDIA	-	-	-	-	-
PR302	MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	03-03-14	03-03-15	C	04-03-15	C

Below the table, there are several buttons for navigation: 'LISTA STRUMENTI SCADUTI', 'STRUMENTI CONFORMI', 'STRUMENTI NON CONFORMI', and 'LISTA PER POSIZIONE'. On the right side, there are more buttons: 'LISTA PER CLIENTI', 'CONTROLLO QUALITA'', 'CERTIFICATI VIA WEB', and 'RFID'. A search bar labeled 'Sigla Strumento' is located at the bottom left of the table area.

**LISTA PER CLIENTI:**  
Visualizza la lista degli strumenti per ogni cliente

**CONTROLLO QUALITA':**  
Visualizza tutti i controlli di qualità effettuati sugli strumenti

**CERTIFICATI VIA WEB:**  
Gestisce la pubblicazione dei certificati via web

**RFID:**  
Gestisce la lettura e la scrittura dei dati degli strumenti sui micro cip

**SIGLA STRUMENTO:**  
Campo per selezionare i dati che si desidera estrarre e dove si possono fare le query di esportazione per excel

**IMMAGINE SITUAZIONE IMMEDIATA DELL'ELENCO DEGLI STRUMENTI IN ESSERE:**  
La schermata permette di avere la visione immediata della situazione di tutti gli strumenti in carico e lo stato di ogni strumento.  
Selezionando la riga si entra subito nei dati dello strumento. I diversi colori evidenziano lo stato dello strumento.



Scrivania Generale è la visualizzazione iniziale che dà l'immagine immediata dello stato degli strumenti presenti in azienda. I pulsanti presenti in questa schermata possono selezionare le funzioni seguenti.

Tutte le selezioni partono dalla maschera raffigurata in (Fig. a) e sarà possibile: tramite anteprima, visualizzare come in (Fig. b,c); tramite excel esportare i dati su una tabella; le altre funzioni sono intuibili ( stampa, esci etc.).

Tutte le stampe possono essere personalizzate anche con il logo aziendale.



**LISTA STRUMENTI SCADUTI**

La selezione visualizza l'elenco degli strumenti scaduti.



**STRUMENTI CONFORMI**

La selezione visualizza l'elenco degli strumenti conformi



**STRUMENTI NON CONFORMI**

La selezione visualizza l'elenco degli strumenti non conformi



**LISTA PER POSIZIONE**

La selezione visualizza la posizione geografica degli strumenti

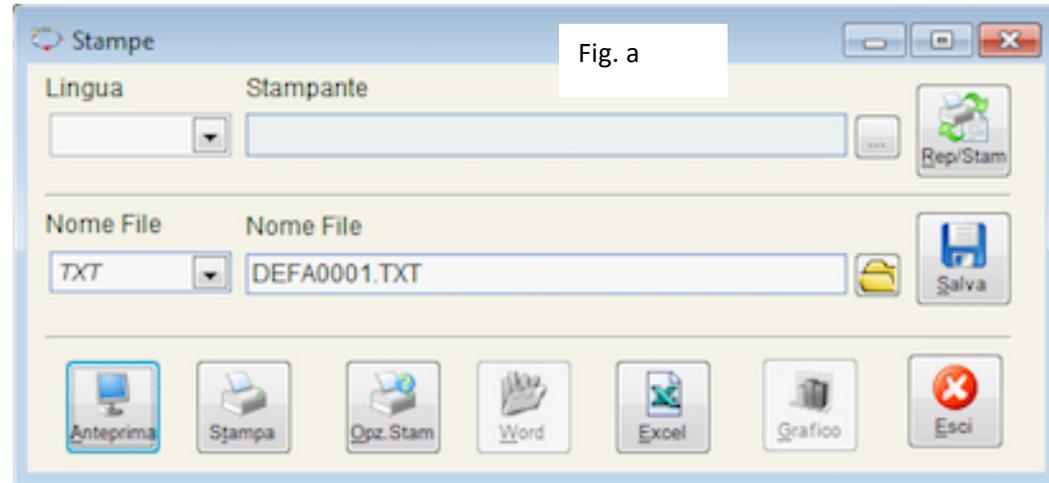


Fig. a

LISTA STRUMENTI CONFORMI																
													Pag. 1 di 1			
													Stampato il 15-05-14			
Codice Strumento	Denominazione	Costruttore	Matricola	Campo Di Misura in mm	Unità Di Formato in mm	Data Taratura	Intervallo Taratura in Giorni	Scadenza Taratura	Intervallo Conferma Metrologica	Scadenza Conferma Metrologica	Eventuale proroga de Certificato rapporto	Incertezza di misura Certificato rapporto	Tarato da	n° cert. Rapporto Scheda	Ubicazione	Strumenti per accreditamento n° cert. (S/N)
PR001	MANDINETTO A TUBO DI BOURDON	NUOVA FIMA	S11901	S11901	0,2	13-01-14	365	13-01-15	365	13-02-15	-	LAT12145 P. B80	IMGC		LABORATORIO STRUMENTI	5
PR002	MANDINETTO A TUBO DI BOURDON	NUOVA FIMA	NN	NN	2 BAR	03-03-14	365	03-03-15	365	04-03-15	-		REPARTO		ALTOGLIANI	

Fig. b



**LISTA PER CLIENTI**

La selezione visualizza gli strumenti suddivisi per cliente

LISTA STRUMENTI PER CLIENTE															
Laboratorio Metrologico												Pag. 1 di 1			
Stampato il 15-05-14															
Codice Strumento	Denominazione	Costruttore	Matricola	Campo Di Misura in mm	Unità Di Formato in mm	Data Taratura	Intervallo Taratura in Giorni	Scadenza Taratura	Intervallo Conferma Metrologica	Scadenza Conferma Metrologica	Eventuale proroga del Certificato rapporto	Incertezza di misura Certificato rapporto	Tarato da	n° cert. Rapporto Scheda	Strumenti per accreditamento n° cert. (S/N)
ESTERNO	CALIBRONE DEL LABORATORIO ACCREDITA					--	0	--	0	--	-				
<b>ROSSI ROSSI S.P.A.</b>															
PROD2	SI MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	NUOVA FIMA	NN	NN	2 BAR	03-03-14	365	03-03-15	365	04-03-15	-		REPARTO	AUTOCALIB	
PROD01	SI MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	NUOVA FIMA	S11901	S11901	0,2	13-01-14	365	13-01-15	365	13-02-15	-	LATI 2345 P. 890	IMGC	LABORATORIO STRUMENT	5

Fig. c



**CONTROLLO QUALITA'**

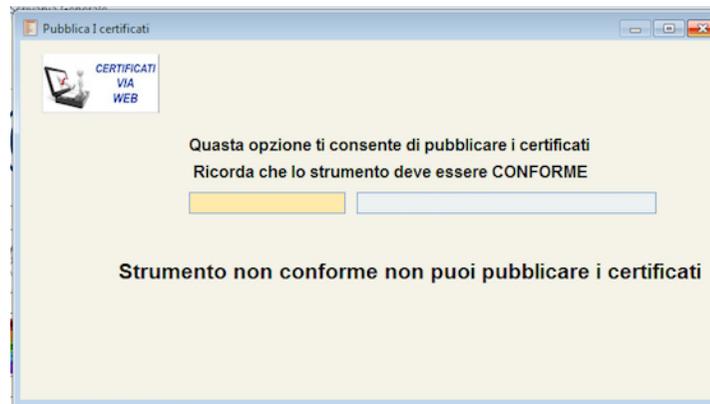
La selezione visualizza i controlli di qualità effettuati sugli strumenti



**CERTIFICATI VIA WEB**

Calibration Tools permette di pubblicare i certificati degli strumenti conformi via web.

Ogni cliente o utilizzatore (interno o esterno) dello strumento avrà la possibilità di consultare e stampare i proprii certificati come e quando vuole in qualsiasi luogo.



**N.B.:** per i centri di taratura, uno strumento può essere tarato e non conforme, ma il certificato è tuttavia valido e deve essere consegnato al cliente che, salvo accordi diversi, deve pagare la prestazione. Lo strumento può essere declassato e destinato ad un uso diverso per il quale può risultare idoneo (conforme)

## RFID



La funzione sarà abilitata in base alle specifiche richieste, l'abilitazione è a pagamento.

Per informazioni <[INFO@EWAYS.IT](mailto:INFO@EWAYS.IT)>

## ANAGRAFICA STRUMENTI

Strumenti / Modifica
\_ □ ×

Articolo | Note | Elenco

Sigla Strumento:    Campione Primario

Campione Secondario

Nuovo  Ricondizionato  Dismesso

Campione di Riferimento:

Famiglia:   Gruppo:

Cat.omog.:

Tipo Oggetto:

Costruttore:

Modello:

Matricola Costruttore:  Data Acquisto:

Stato di Disponibilit :

Proprietario:

REPERIBILITA' METROLOGICA

Numero di Controllo:

Numero Certificato:

Data:

Scadenza in Mesi:

Taratura ACCREDIA:  SI  NO




Scheda Tecnica

POSIZIONE

TARATURA

CONFERMA METROLOGICA

MANUTENZIONE

ANNOTAZIONI

Verifiche

CAMPIONE Di Riferimento

MANUALI

**Conformit **

**Conferma Metrologica**

Data Taratura:

Scadenza Taratura:

Scadenza Conferma M.:

Conferma Metrologica:

Unit  di Misura:

Max inc.Acc.

Inc.Ris.Ult.Tar.:



IN SCRIVANIA GENERALE, CON UN DOPPIO CLICK SU UNA RIGA SI PASSA ALL'ANAGRAFICA DELLO STRUMENTO SELEZIONATO

## GESTIONE TABELLE ANAGRAFICA STRUMENTI

Ad ogni strumento sono associate le proprie tabelle dei dati relativi a:

- Scheda tecnica
- Posizione
- Taratura
- Conferma metrologica
- Manutenzione
- Annotazioni
- Verifiche
- Campione di riferimento
- Manuali

Queste tabelle sono richiamate con gli omonimi pulsanti della maschera *Anagrafica Strumenti*, dove, tramite i pulsanti sopra descritti, si accede alle relative tabelle per visualizzare e/o modificare i dati.

La maschera strumenti ha funzione di padre e le tabelle sono figlie; quindi direttamente dipendenti dal padre. L'inserimento, la modifica ed il salvataggio si fanno dall'anagrafica strumenti.

Il menù che compare in fondo alla tabella, quando si seleziona un campo in una tabella ( Fig. 1), permette la gestione delle modifiche.



Apri gestione permette di inserire nuovi dati nella tabella utilizzata al momento.



Ripetere l'interrogazione permette un aggiornamento della tabella e visualizza le modifiche fatte

## GESTIONE TABELLE ASSOCIATE

Tutte le tabelle associate possono essere gestite dal menù a tendina, richiamandole singolarmente; la modalità permette di inserire, cancellare e, modificare i dati (Fig. 2).

Per le modifiche vedi Gestione Tabelle Anagrafica Strumenti

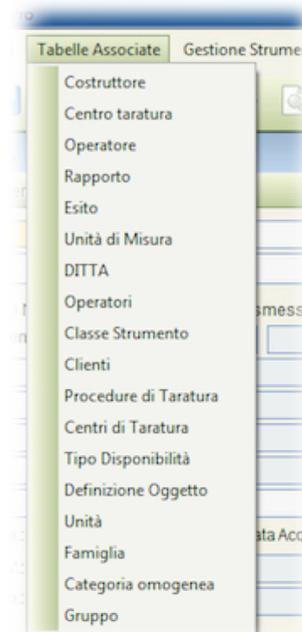


Fig. 2

## CAMPI DATA

Si può inserire la data utilizzando il calendario (Fig. 3) o digitando la data.



Fig. 3

## CAMPI DELLE TABELLE E LORO FUNZIONI

- Sigla Strumento:** il campo alfanumerico può ricevere qualsiasi dato ed è legato ai due campi seguenti che sono alternativi l'uno all'altro. Si può selezionare uno solo oppure nessuno dei due campi.
- Campione Primario:** se selezionato compare sotto la scritta "**Attenzione Strumento Campione di Riferimento**"
  - Campione Secondario:**
- Nuovo, Ricondizionato, Dismesso:** le tre selezioni definiscono lo stato dello strumento; nel caso **Dismesso** viene inibita tutta la maschera ma i dati rimangono visibili.
- Campione di Riferimento:** questo campo è collegato a una tabella che compare con un doppio click del mouse.
- La tabella riporta l'elenco degli strumenti campione in essere in azienda (Fig. A) . Selezionando lo strumento di riferimento, automaticamente sarà inserito nel campo .

Sigla Strumento	Descrizione	Ultima Taratura	Scadenza Taratura	Conformità Taratura	Data Conferma Metrologica	Conferma Metrologica
PR001	MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	13-01-14	13-01-15	C	13-02-15	C
PR002	MANOMETRO A TUBO DI BOURDON	03-03-14	03-03-15	C	04-03-15	C

Fig. A

- Famiglia:** questo campo è collegato a una tabella che deve essere personalizzata perché di libero inserimento e interpretazione. Il campo è stato creato per dare la possibilità di classificare gli strumenti. La classificazione dà la possibilità di estrarre i dati e trasferirli in un foglio excel per statistiche, grafici, ecc. (Fig. B)
- Gruppo:** idem come Famiglia
  - Cat.Omog.:** idem come Famiglia
  - Tipo Oggetto:** idem come Famiglia

Codice	Descrizione
FAM	PRIMA FAMIGLIA

Fig. B

☐ **Costruttore:** campo collegato a una tabella dove si possono inserire tutti i costruttori degli strumenti. Una volta inseriti possono essere richiamati. (Fig. C)

☐ **Modello:** campo alfanumerico; viene inserito il modello dello strumento

☐ **Matricola Costruttore:** campo alfanumerico; viene inserita la matricola data dal costruttore

☐ **Data Acquisto:** campo data

☐ **Stato di Disponibilità:** campo collegato a una tabella dove si possono inserire le possibili situazioni di disponibilità degli strumenti ( Fig. D)

☐ **Proprietario:** campo collegato a una tabella dove si inseriscono i proprietari degli strumenti (Fig. E)  
Il proprietario o utente può essere anche un reparto o una funzione interna dell'azienda.

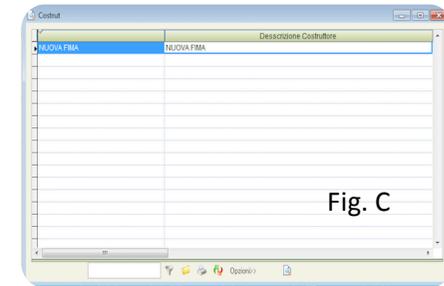


Fig. C



Fig. D

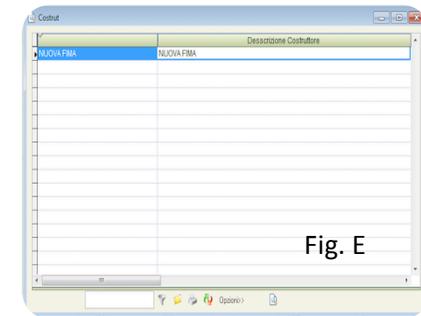


Fig. E

**REPERIBILITA' METROLOGICA**

Nella maschera dello strumento è presente una evidenziazione per la "REPERIBILITA' METROLOGICA".  
I campi sono liberi ed evidenziano dati utili per una reperibilità immediata.

- Numero di Controllo
- Numero Certificato
- Data
- Scadenza in Mesi
- Taratura ACCREDITATA SI/NO

REPERIBILITA' METROLOGICA

Numero di Controllo.:

Numero Certificato.:

Data.: --

Scadenza in Mesi.:

Taratura ACCREDITATA:  SI  NO

INSERIMENTO IMMAGINI

The screenshot displays the 'Scegli Immagine' (Select Image) dialog box within the 'Strumenti / Modifica' (Tools / Modify) window of the Calibration Tools software. The dialog box contains two text input fields: 'Copia Immagine da:' with the value 'C:\IMMAGINI\ESTERNO.BMP' and 'Copia Immagine in:' with the value 'c:\immagini\ESTERNO.bmp'. Below these fields are two images of a metrological instrument, one of which is the 'eWAYS' logo. The main window behind the dialog features a toolbar with icons for 'Scheda Tecnica', 'POSIZIONE', 'TARATURA', 'CONFERMA METROLOGICA', 'MANUTENZIONE', 'ANNOTAZIONI', 'Verifiche', 'CAMPIONE DI Riferimento', and 'MANUALI'. Below the toolbar, there are two dropdown menus labeled 'Conformità' and 'Conferma Metrologica'. At the bottom, there are several input fields for calibration parameters: 'Data Taratura:', 'Scadenza Taratura:', 'Scadenza Conferma M.', 'Conferma Metrologica:', 'Unità di Misura:', 'Max inc.Acc.' (with value 0.00000000), and 'Inc.Ris.Ult.Tar.' (with value 0). A traffic light icon is also visible on the right side of the main window.

L'inserimento delle immagini avviene tramite il pulsante "Scegli Immagine". Con un click compare la schermata "Scegli Immagine" dove compaiono i seguenti campi:

**Copia Immagini da:** Con un click su  si entra nell'archivio del computer e si va a cercare l'immagine dello strumento da inserire e si preme "ok".

✓ **Molto importante:** l'immagine deve avere lo stesso nome inserito del campo "Sigla Strumento"

**Copia Immagini in:** L'immagine viene copiata e memorizzata automaticamente sul disco **C:\immagini\nome immagine** selezionando "Annulla" si chiude la maschera e l'immagine compare sulla scheda strumenti.





## TARATURA

- Data Misure:** campo data esecuzione taratura
- Data Emissione:** campo data emissione del certificato
- Periodicità Giorni:** numero dei giorni intercorrenti fra due tarature
- Scadenza Taratura:** il calcolo della data è automatico con i giorni inseriti
- Centro di Taratura:** è legato alla tabella con i centri di taratura inseriti
- Procedura di Taratura:** è legato alla tabella delle procedure di taratura
- Certificato:** collega i file dei certificati emessi; selezionandoli vengono visualizzati
- Incertezza risultante dalla Taratura:** è un campo libero per l'inserimento del valore
- Certificato/Rapporto:** distingue i certificati accreditati dai rapporti
- Note:** campo libero
- N. Certificato:** è rilasciato dal laboratorio che ha eseguito la taratura
- Centro di Taratura:** campo automatico di visualizzazione
- Procedura di Taratura:** campo automatico di visualizzazione
- Operatore di Taratura:** campo automatico non accessibile all'operatore



## CONFERMA METROLOGICA

- Data di Conferma:** campo data di avvenuta Conferma Metrologica
- Controllo di Taratura:** luogo dove è stato effettuato il rapporto dello strumento
- Procedura:** procedura per la Conferma Metrologica dello strumento
- Rapporto:** viene caricato il collegamento al file dove è salvato il certificato di conformità in formato elettronico.
- Conformità C/N:** la selezione è solo per **C** = Conforme o **N** = Non Conforme
- Operatore:** nominativo di chi ha effettuato la Conferma Metrologica
- Giorni:** numero dei giorni intercorrenti fra due conferme **Note:** campo libero dove inserire le annotazioni; *tutte le note sono legate alla riga della conferma, quindi cambiano con il cambio della riga selezionata*
- Centro:** campo automatico di visualizzazione (Come per **Taratura**)
- Procedura:** campo automatico di visualizzazione
- Esito:** campo automatico di visualizzazione



 Scheda Tecnica	 POSIZIONE	 TARATURA	 CONFERMA METROLOGICA	 MANUTENZIONE	 ANNOTAZIONI	 Verifiche	 CAMPIONE DI Riferimento	 MANUALI
<b>Conformità</b> <b>Conforme</b> ▾		<b>Conferma Metrologica</b> <b>Valida</b> ▾						
Data Taratura.: <input type="text" value="03-03-2014"/>	Scadenza Taratura.: <input type="text" value="03-03-2015"/>	Scadenza Conferma M.: <input type="text" value="04-03-2015"/>	Conferma Metrologica.: <input type="text" value="C"/>					
Unità di Misura.: <input type="text" value="bar"/>	Max inc.Acc. <input type="text" value="2.50000000"/>	Inc.Ris.Ult.Tar.: <input type="text" value="2.00000000"/>						
<input type="text" value="RELATIVI ALLA PRESSIONE ATMOSFERICA"/>								

La schermata anagrafica strumenti, nel riquadro inferiore della pagina, dà la situazione aggiornata della taratura. I dati non sono qui accessibili: Per modificarli si veda ANAGRAFICA STRUMENTI [pag ....](#)

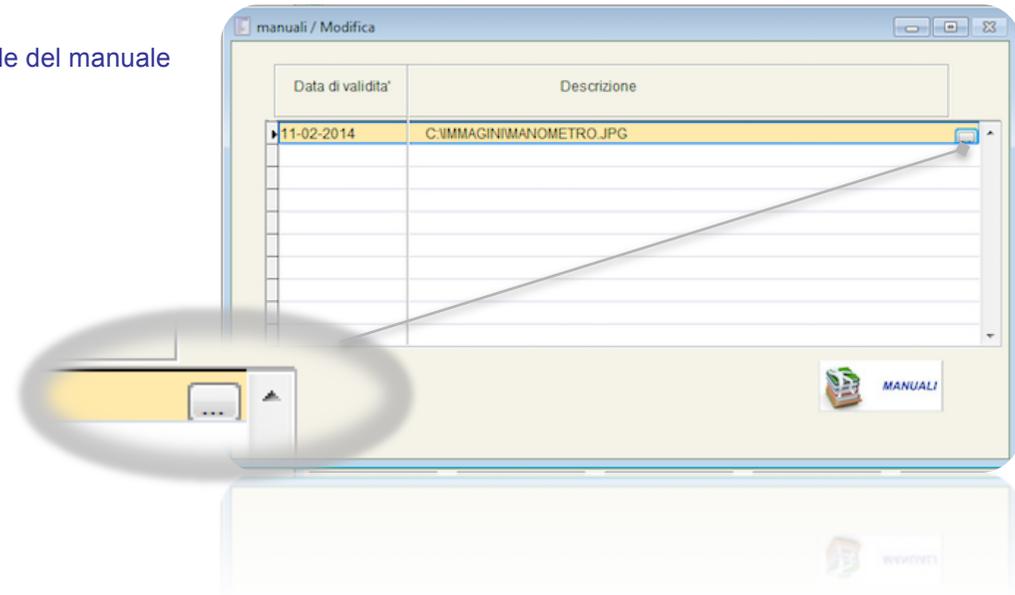
Il semaforo cambia da rosso a verde, se lo strumento è conforme, in base ai dati inseriti.





## MANUALI

- **Data di Validità Manuali:** campo data di inserimento del manuale.
- **Descrizione:** in Descrizione si inserisce l'indirizzo della cartella e del file del manuale



# LA FUNZIONE POST – IN

**Post IN:**  
 Il file collegato può essere visto e richiamato.  
**Importante:**  
 Non si deve mai cambiare la posizione del file negli archivi del computer se non si perdono i collegamenti

Il programma permette di allegare tutti i documenti che si desidera, ad ogni strumento, con la possibilità di richiamarli in qualunque momento, tramite la funzione Post – IN. I documenti possono essere di qualsiasi formato riconosciuto dal sistema operativo installato. I Post - IN possono essere di vari colori e permettono di aggiungere note e promemoria.

## **GESTIONE DEI POST-IN**

In questa sezione sono spiegati i vari utilizzi dei Post-IN (si possono gestire anche i colori dei post-in)

Selezionando il Post-IN, la barra ad icone del menù nella schermata in alto diventa il menù del Post-IN con tutte le possibilità di: modificare, inserire, copiare, ecc.

### **Post-IN con Allegati**

Per inserire il collegamento di uno specifico record in un Post-In è necessario innanzitutto selezionare il record e quindi trascinare il record all'interno della maschera tramite drag & drop .

Quando il record è stato selezionato, sotto il cursore del mouse appare un rettangolo; il cursore cambia in croce quando ci si posiziona sul Post-IN.

Seguendo gli stessi criteri è possibile inserire il collegamento a tutti i tipi di file.

### **Collegamento di un Post-IN ad un Record**

Per collegare un Post-IN ad un record è necessario creare il Post-IN, aprire la maschera e selezionare il record al quale lo si desidera collegare e quindi trascinare il Post-IN all'interno del record; a video compare inoltre la conferma di aggiunta dell'avviso.

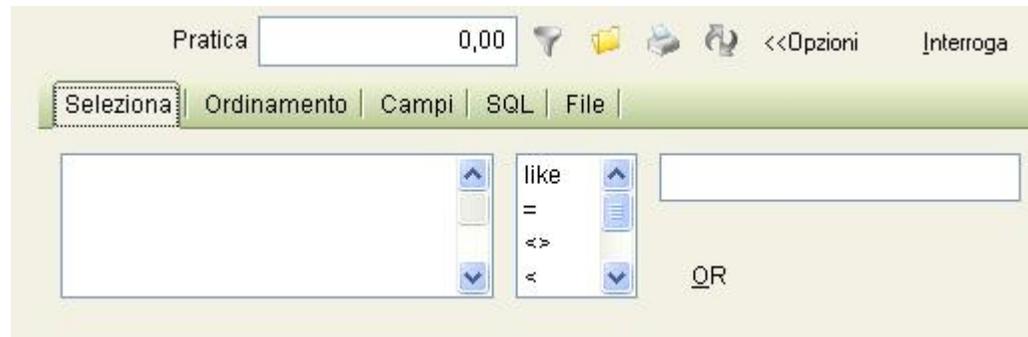
Il Post-In sarà visualizzato, non solo accedendo all'anagrafica, ma anche richiamando un record da un'altra funzione.

### **Integrazione di un Post-IN nella maschera**

Per integrare un Post-IN in una maschera è necessario accedere al record nel quale si desidera integrare, quindi creare il Post-IN, entrare in modalità modifica di quest'ultimo e quindi attivare il campo Integra nel Form; è inoltre possibile attribuire un titolo alla nuova scheda della maschera. Seguendo i passi descritti nel paragrafo precedente, inserire il Post-IN nel record.

## QUERY

Per gli utenti più evoluti è possibile effettuare delle **query** per estrapolare i dati a proprio piacimento. Nella maschera “Scrivania generale”, selezionando **Opzioni** esce la maschera di figura ... dove si possono fare le estrapolazioni più diversificate.



Nel menù a tendina, situato in alto a sinistra dello schermo, alla voce **Utility**, si possono usare anche i [disegnatori di query](#)

## STAMPE

Tutte le stampe sono personalizzabili con il logo aziendale come intestazione.

## ESPORTAZIONE DATI

Il tasto esportazione dati permette di esportare tutti i dati su cui si sta lavorando in formato excel.