

OsPo III

Manuale d'uso

Versione 3.2.3

Ottobre 2006

CENNI PRELIMINARI

1 La condivisione dei dati e delle risorse

La condivisione dei dati è l'innovazione più importante che OsPo3 porta rispetto alla versione precedente. Il lavoro che prima era svolto su archivi distinti che venivano uniti in un secondo tempo, viene ora radicalmente trasformato dalla possibilità di una efficiente condivisione delle informazioni che consente a tutti gli operatori di accedere direttamente da postazioni diverse ad un unico, complessivo serbatoio di informazioni.

A fianco di questa caratteristica, OsPo3 realizza anche una efficiente condivisione delle risorse in quanto consente di gestire i dati di più centri contemporaneamente, pur assicurando una perfetta tutela della sicurezza attraverso una totale compartimentazione delle informazioni. In pratica, è possibile definire la lista dei centri ai cui dati ciascun operatore può accedere e quindi separare nettamente i dati a cui accedono gli addetti di un centro da quelli cui accedono quelli di un altro. E' inoltre possibile definire altri accessi (detti Accesso Ospite) che accedono a tutti i dati per eseguire esclusivamente elaborazioni statistiche aggregate.

2 I livelli di accesso

OsPo3 prevede tre diversi livelli di accesso:

Amministratore: con questo profilo non si accede direttamente ai dati, ma si operano tutte le azioni necessarie per la configurazione e la manutenzione del sistema. Nel dettaglio le funzioni dell'Amministratore sono:

- Gestione di tutti gli Accessi (Nomi Operatori e Password)
- Impostazione dei Centri
- Assegnazione dei centri agli Accessi
- Creazione delle schede personalizzate
- Importazione di dati da OsPo2
- Importazione di dati dall'esterno (da un formato Microsoft Excel dalla struttura prefissata)
- Azzeramento delle tabelle

- Salvataggio periodico dei dati (Backup)
- E' prevista un unico accesso di tipo Amministratore

Operatore: l'accesso di tipo operatore è quello col quale si accede direttamente ai dati del database. Le sue funzioni sono le seguenti:

- Gestione Anagrafica completa (Aggiunta, Modifica, Eliminazione schede individuali; Ricerca; ecc.)
- Analisi statistica (grafici e tabelle)
- Esportazione di dati ed elaborazioni

Il numero di accessi di tipo Operatore è illimitato.

Ospite: l'accesso di tipo Ospite si presenta come un accesso di tipo Operatore limitato, nel senso che l'unica funzione cui è abilitato è quella di elaborazione statistica. L'Amministratore può decidere se consentire o meno la visione dei dati individuali agli Ospiti, fatto salvo che la modifica dei dati è comunque preclusa.

3 Cosa installare

L'architettura generale del programma OsPo3 prevede la presenza di due moduli, uno costituito dal serbatoio nel quale sono fisicamente collocati i dati (che chiameremo in seguito il **Server Dati**) e il programma OsPo3 vero e proprio, il quale si collega al Server Dati per richiamare i dati individuali, per eseguire delle elaborazioni statistiche, e così via.

Questa separazione logica del programma dai dati consente innanzitutto di permettere una efficace condivisione dei dati da più postazioni di lavoro. In pratica, installando un unico Server Dati e più copie di OsPo3 su diverse postazioni di lavoro (connesse localmente o via Internet, come vedremo in seguito) è possibile consentire l'accesso da tutte le postazioni alla stessa base di dati e quindi giungere ad una efficiente condivisione delle informazioni.

Ovviamente l'architettura di OsPo3 contempla come caso particolare che il programma possa essere utilizzato anche da una unica postazione, nello stesso modo quindi in cui funzionava la versione precedente di OsPo.

Si possono allora delineare tre situazioni tipiche di configurazione di tutto il sistema:

Un'unica postazione di lavoro: non esiste una rete locale, e tutti coloro i quali vogliono accedere alle informazioni devono sedersi alla stessa postazione di lavoro per operare. In questo caso su quella postazione di lavoro dovranno essere installati sia il Server Dati che una versione di OsPo3.

Un gruppo di postazioni di lavoro in rete locale: esiste una rete locale (cioè tutti i computer hanno una scheda di rete e un cavo che li collega) che unisce tutte le postazioni di lavoro. In questo caso occorre installare una copia del Server Dati su un solo computer della rete e una copia di OsPo3 su ciascun computer (anche su quello in cui è installato il Server Dati).

Inoltre deve essere attivato il protocollo di trasmissione TCP/IP. Questo ultimo requisito non è particolarmente vincolante, in quanto è il protocollo più comune ed è quello utilizzato per le connessioni Internet. Per cui se dalle postazioni è possibile accedere (direttamente o indirettamente) ad Internet, allora il protocollo TCP/IP è sicuramente attivato.

In generale è preferibile contattare l'Amministratore della rete per verificare che il protocollo TCP/IP sia attivato. Comunque, per accertarsene è sufficiente cliccare in sequenza i tasti *Avvio*, *Impostazioni*, *Connessioni di Rete*. Visualizzando le Proprietà della *Connessione alla rete locale* (attivabili con un clic del tasto destro del mouse), dovrete incontrare una voce *Protocollo TCP/IP* nella cartella *Generale*. Se questa voce non c'è, potete aggiungerla col tasto *Aggiungi*.

Un gruppo di postazioni di lavoro di cui alcune (o anche tutte) connesse via Internet: alcuni dei computer (o tutti) non sono fisicamente collegati agli altri da un cavo di rete, ma si connettono attraverso Internet. Questo caso è poco diverso dal punto di vista tecnico da quello precedente, nel senso che il protocollo TCP/IP fa in modo che le connessioni da postazioni locali o da postazioni remote siano equivalenti per il Server Dati. La differenza sta nel fatto che il computer sul quale è installato il Server Dati deve essere accessibile dall'esterno via Internet, cioè deve disporre di un indirizzo IP pubblico utilizzabile dalle postazioni remote per la connessione.

La configurazione deve prevedere, come nel caso di sola rete locale, un'installazione del Server Dati su una macchina e l'installazione di OsPo3 su tutte le macchine della rete (quelle remote incluse).

Per la configurazione di una rete di lavoro OsPo3 con connessioni remote si consiglia comunque di fare sempre riferimento all'Amministratore della rete.

PRIMO AVVIO

Una volta finita l'installazione delle due componenti (il Server Dati e OsPo3) su tutti i computer inclusi nel sistema vi sono delle operazioni da compiere per il primo avvio. Le operazioni sono le seguenti:

Impostazione del Nome Utente e della Password dell'Amministratore. al momento dell'installazione il Nome Utente è **ADMIN** e la Password è **OSPO**. Per modificarle occorre entrare nel menu Accessi e inserire dei nuovi Nome Utente e Password nelle caselle appropriate.

Creazione di almeno un accesso di tipo Operatore. all'installazione non è impostato nessun accesso di tipo Operatore. Per accedere alla parte del programma dedicata ai dati individuali e alle statistiche è necessario disporre di almeno un accesso di questo tipo. Per fare ciò usare il tasto *Aggiungi Operatore*. Alla fine, chiudere la finestra Accessi.

Creazione di almeno un Centro. al primo avvio occorre specificare almeno un Nome Centro, poiché altrimenti gli Operatori non potranno accedere al programma. Cliccare sul menu Centri. Col tasto *Aggiungi*, introdurre almeno un Centro.

Assegnazione dei Centri agli Operatori. una volta terminato l'inserimento dei Centri, è necessario assegnare ad ogni Operatore almeno un Centro. Un Operatore senza Centri non riesce ad avviare OsPo3. Per l'assegnazione utilizzare il pulsante *Accessi Operatori/Ospiti*. Per riga compariranno gli Operatori, mentre per colonna vi saranno i Centri. Spuntare la casella in corrispondenza dell'Operatore e del centro che si vogliono abbinare.

CREAZIONE DI UNA SCHEDA PERSONALIZZATA

La personalizzazione delle schede è una caratteristica che OsPo3 eredita dalle versioni precedenti.

La registrazione di una scheda personalizzata all'interno di OsPo3 certamente non è una operazione necessaria al primo avvio del software. Però, la creazione di una scheda di rilevazione è uno dei primi passaggi che deve compiere un osservatorio nel momento in cui decide di raccogliere dei dati individuali (e prescinde dall'uso o meno di un qualsiasi software). Quindi nel momento in cui si avvia la raccolta dei primi dati, una scheda di rilevazione deve già essere stata definita. Va da sé allora che nel momento in cui si avvia la registrazione dei dati su OsPo3, la struttura della scheda deve già essere presente nel software.

Ogni centro nell'ambito della propria attività, a seguito di un percorso di riflessione, elabora una scheda di rilevazione delle informazioni individuali. Ovviamente il prodotto che ne risulta è figlio delle esigenze, delle finalità e delle possibilità del gruppo di persone che poi si deve incaricare della raccolta dei dati.

Per aumentare il più possibile la flessibilità del software, OsPo3 offre una serie ampia di campi che possono essere implementati nella scheda. La scheda standard (che raccoglie tutte i campi presenti in archivio) non rappresenta uno strumento utilizzabile ed è stata inclusa all'interno del software esclusivamente per mostrare il funzionamento delle variabili.

Ogni scheda prevede una serie di campi obbligatori (per esempio, nella scheda dei Centri di Ascolto, Nome, Cognome, Data di creazione della scheda, Data di ultimo aggiornamento e altri) e, come una qualsiasi scheda di rilevazione, è suddivisa in sezioni, all'interno delle quali sono collocate le diverse variabili. In una scheda si possono creare fino a 8 sezioni diverse.

Esistono 5 tipi diversi di sezione, uno generico (*Lista Campi*) al quale appartiene la stragrande maggioranza delle variabili, mentre gli altri quattro (*Richieste-Interventi*, *Bisogni*, *Famiglia*, *Note*) corrispondono a variabili particolari come appunto i campi Richieste-Interventi, Bisogni, i campi Famiglia (che servono per ricostruire eventuali legami parentali fra più individui registrati in archivio) e il campo Note.

Un altro aspetto importante è che può essere creata più di una scheda personalizzata. Ciò è utile per esempio in quelle occasioni in cui si vogliono definire una scheda estesa per un punto di rilevazione e una scheda abbreviata per un altro. Oppure quando due centri definiscono solo un sottoinsieme minimo di campi in comune per il quale sono però interessati ad elaborare statistiche aggregate all'interno di schede più ampie.

Per una guida pratica alla personalizzazione delle schede in OsPo3 si rimanda alla pagina sul *Menu Personalizzazione Schede* del presente manuale.

ACQUISIZIONE DI DATI DALL'ESTERNO

L'Amministratore può importare dati dall'esterno all'interno di OsPo3 in tre modi:

- Importazione di dati da OsPo3
- Importazione di dati da OsPo2
- Importazione di dati da un file in formato Microsoft Excel dalla struttura prefissata

1 Importazione da OsPo3

Unita con la analoga procedura di esportazione, consente di trasferire dati da un database di OsPo3 ad un altro. Può ad esempio essere usata per passare dati da una serie di centri di ascolto che lavorano autonomamente ad un Osservatorio che periodicamente svolge delle analisi fondendo i dati di tutti. Per una descrizione analitica della procedura si veda la sezione relativa al **menu DATI (Amministratore)**.

2 Importazione da OsPo2

Questa procedura è abbastanza semplice, in quanto richiede esclusivamente che l'operatore individui il file DBOSS.MDB, che in OsPo2 raccoglieva fisicamente i dati, e poi la procedura si svolge automaticamente fino alla completa importazione di tutti i dati.

Ovviamente la procedura non azzerava le tabelle presenti in OsPo3, per cui se lo si desidera è meglio azzerare le tabelle di OsPo3 (con la voce di menu corrispondente nella finestra Dati dell'Amministratore) prima e poi avviare la procedura di importazione.

Inoltre, l'aggiornamento da OsPo2 a OsPo3 ha portato anche la revisione di alcune classificazioni: le Professionalità (classificazione MEST), i Servizi precedentemente utilizzati (SERV1) e le fasce di reddito (REDMENSE) per le schede dei Centri di Ascolto e dei Centri Residenziali; i tipi di Servizi erogabili (TIPOSER), i tipi di Utenti (TIPOASS) e la Configurazione Giuridica (CONFIGIUR) per la Mappa delle Risorse.

3 Importazione da un file in formato XLS (Microsoft EXCEL)

L'importazione da basi di dati diverse da OsPo2 necessita di una fase preliminare di omogeneizzazione di tali strutture a quelle adottate da OsPo3. In pratica i dati devono essere

"passati" alla procedura di importazione rispettando alcune regole, come le classificazioni adottate da OsPo3 e l'ordine nella collocazione nei diversi files necessari.

Sono stati creati tre files che fungono da traccia per l'omogeneizzazione dei dati. Si trovano nella cartella Help del programma e si chiamano:

- ImpoACC.XLS, per l'importazione di dati dei Centri di Ascolto
- ImpoRES.XLS, per l'importazione di dati dei Centri Residenziali
- ImpoRIS.XLS, per l'importazione di dati delle Mappe delle Risorse

Le classificazioni adottate in OsPo3 sono riportate nel file OsPoClass.XLS (sempre nella cartella Help), mentre il file OsPoVar.XLS riporta per ciascuna variabile la classificazione adottata.

Preparazione del file ImpoACC.XLS per l'importazione in OsPo3 di dati dei Centri d'Ascolto

Nella cartella Help del programma troverete il file ImpoACC.XLS che vi farà da traccia nella preparazione di dati per l'importazione. Il file ImpoACC.XLS è una cartella di Microsoft Excel composta da 4 fogli di lavoro:

- il foglio ***Dati***, che contiene tutte le informazioni anagrafiche sugli utenti dei Centri
- il foglio ***Bisogni***, che contiene i dati sui Bisogni presentati dagli utenti presenti nel foglio Dati
- il foglio ***Richieste***, che contiene i dati sulle Richieste presentate dagli utenti presenti nel foglio Dati
- il foglio ***Interventi***, che contiene i dati sulle Risposte fornite dai Centri agli utenti presenti nel foglio Dati

Preparazione del foglio DATI

Il foglio Dati deve contenere una riga per ogni utente. La compilazione delle colonne deve seguire le seguenti regole:

Nome variabile	Descrizione	Tipo Domanda	Nome Classificazione	Dimensione Massima Campo	Campo Obbligatorio
CODICE	Numero progressivo (Duplicati NON ammessi)	Immissione diretta	-	4	Si
NOMECEEN	Nome Centro di Ascolto	Immissione diretta	-	-	Si
SKNUM	Numero scheda cartacea	Immissione diretta	-	8	No
DATAPER	Apertura	Immissione diretta	-	8	Si
DATAGG	Aggiornamento	Immissione diretta	-	8	No

COGN	Cognome assistito	Immissione diretta	-	30	Si
NOME	Nome assistito	Immissione diretta	-	30	Si
SESSO	Sesso	Classificata	SESSO	-	No
RELIG	Religione	Immissione diretta	-	30	No
ANNASC	Anno di nascita	Immissione diretta	-	4	No
CITAD	Cittadinanza	Classificata	CITAD	-	No
TELEFONO	Recapito telefonico	Immissione diretta	-	10	No
CITPRO	Cittadinanza Italiana: provincia	Classificata	PROV	-	No
CITNAZ	Cittadinanza Straniera: nazione	Immissione diretta	-	-	No
PERREG	Possesso di un permesso di soggiorno	Classificata	PERREG	-	No
PERSCAD	Scadenza del permesso di soggiorno	Immissione diretta	-	8	No
PERMOT	Motivo rilascio del Permesso di soggiorno	Classificata	PERMOT	-	No
ANNOING	Anno di ingresso in Italia	Immissione diretta	-	4	No
PRONR	Profugo non riconosciuto	Classificata	PERREG	-	No
PROR	Profugo riconosciuto	Classificata	PERREG	-	No
RESPRO	Provincia di residenza	Classificata	PROV	-	No
RESCOM	Comune di residenza	Classificata	COMUNE	-	No
RESIND	Indirizzo di residenza	Immissione diretta	-	50	No
DIMORA	Dimora abituale	Classificata	DIMORA	-	No
DOMPRO	Provincia di dimora abituale	Classificata	PROV	-	No
DOMCOM	Comune di dimora abituale	Classificata	COMUNE	-	No
DOMIND	Indirizzo di dimora abituale	Immissione diretta	-	50	No
EMAIL	Indirizzo di posta elettronica	Immissione diretta	-	30	No
PASS	Passaporto n.	Immissione diretta	-	10	No
GRUPPO	Gruppo nomade	Immissione diretta	-	30	No
CITA	Carta di identita' italiana n.	Immissione diretta	-	10	No
CIST	Carta di identita' straniera n.	Immissione diretta	-	10	No
PAT	Patente n.	Immissione diretta	-	10	No
PERSOG	Permesso di soggiorno n.	Immissione diretta	-	10	No
LIBLAV	Libretto di lavoro n.	Immissione diretta	-	15	No
CODFIS	Codice fiscale n.	Immissione diretta	-	16	No
NUCLEO	Con chi vive	Classificata	NUCLEO	-	No
NUMNUC	Numero dei conviventi	Immissione diretta	-	2	No
CONCONV	Coniuge convivente	Classificata	CONCONV	-	No
FCONV	Figli conviventi	Immissione diretta	-	2	No
FCONVM	Figli MINORI conviventi	Immissione diretta	-	2	No
FNCONV	Figli non conviventi	Immissione diretta	-	2	No
FNCONVM	Figli MINORI non conviventi	Immissione diretta	-	2	No
FPATRIA	Figli rimasti in patria	Immissione diretta	-	2	No
FPATRIAM	Figli MINORI rimasti in patria	Immissione diretta	-	2	No
GENPATR	I genitori sono in patria	Classificata	AUTO	-	No
CONDPROF	Condizione professionale	Classificata	CONDPROF	-	No
MEST	Professionalita'	Classificata	MEST	-	No
LAVPATR	Lavoro svolto in patria	Classificata	MEST	-	No
ISTR	Istruzione	Classificata	ISTR	-	No
STACIV	Stato civile	Classificata	STACIV	-	No
CASA	Possesso abitazione	Classificata	CASA	-	No
RIFER	Le informazioni sono	Classificata	RIFER	-	No
REDMENS	Fascia di reddito mensile	Classificata	REDMENSE	-	No
AUTO	Possesso di automobile	Classificata	AUTO	-	No
MOTO	Possesso di moto/scooter	Classificata	MOTO	-	No
BICI	Possesso di bicicletta	Classificata	BICI	-	No

SERV	Servizi precedentemente utilizzati	Classificata	SERV1	-	No
SERVA	Quale servizio	Immissione diretta	-	-	No
DELCOGN	Chi ha fornito le informazioni: cognome	Immissione diretta	-	30	No
DELNOME	Chi ha fornito le informazioni: nome	Immissione diretta	-	30	No
RELASS	Relazione con l'assistito	Immissione diretta	-	-	No
REPIND	Chi ha fornito le informazioni: indirizzo	Immissione diretta	-	50	No
REPTTEL	Chi ha fornito le informazioni: telefono	Immissione diretta	-	10	No
NOTE	Note	Immissione diretta	-	255	No

Preparazione del foglio BISOGNI

Il foglio Bisogni deve contenere una riga per ogni bisogno presentato da ciascun utente. Se in un archivio sono registrati due utenti, il primo che presenta 3 Bisogni e il secondo che ne presenta 2, il foglio conterrà 5 righe. Le prime tre righe devono riportare nel campo COD il valore della variabile COD assegnato a quell'utente nel campo COD del foglio Dati. Se, per esempio, il primo utente ha il COD '1' nel foglio Dati e il secondo ha il COD '2', le prime tre righe del foglio Bisogni riporteranno il COD '1' e le ultime due riporteranno il COD '2'.

La compilazione delle colonne deve seguire le seguenti regole:

Nome variabile	Descrizione	Tipo Domanda	Nome Classificazione	Dimensione Massima Campo	Campo Obbligatorio
CODICE	Numero progressivo (deve accordarsi con il foglio DATI)	Immissione diretta	-	4	Si
DATA	Data di registrazione del Bisogno	Immissione diretta	-	8	Si
BIS	Bisogni Individuati	Classificata	BIS	-	Si

Preparazione del foglio RICHIESTE

Il foglio Richieste deve contenere una riga per ogni richiesta presentata da ciascun utente. La regola di assegnazione del campo COD è la stessa esposta nel caso della preparazione del foglio DATI.

La compilazione delle colonne deve seguire le seguenti regole:

Nome variabile	Descrizione	Tipo Domanda	Nome Classificazione	Dimensione Massima Campo	Campo Obbligatorio
CODICE	Numero progressivo (deve accordarsi con il foglio DATI)	Immissione diretta	-	4	Si
DATA	Data di registrazione del Bisogno	Immissione diretta	-	8	Si
RICHIESTA	Richiesta presentata	Classificata	RIC	-	Si
EURO	Denaro richiesto (in Euro, in caso di codice 'FAA')	Immissione diretta	-	4	No

Preparazione del foglio INTERVENTI

Il foglio Risposte deve contenere una riga per ogni **Intervento** fornito a ciascun utente. La regola di assegnazione del campo COD è la stessa esposta nel caso della preparazione del foglio DATI.

La compilazione delle colonne deve seguire le seguenti regole:

Nome variabile	Descrizione	Tipo Domanda	Nome Classificazione	Dimensione Massima Campo	Campo Obbligatorio
CODICE	Numero progressivo (deve accordarsi con il foglio DATI)	Immissione diretta	-	4	Si
DATA	Data di registrazione del Bisogno	Immissione diretta	-	8	Si
RISPOSTA	Risposta fornita	Classificata	INT	-	Si
EURO	Denaro richiesto (in Euro, in caso di codice 'FAA')	Immissione diretta	-	4	No

Preparazione del file ImpoRES.XLS per l'importazione in OsPo3 di dati dei Centri Residenziali

Il file ImpoRES.XLS è una cartella di Microsoft Excel composta dal foglio di lavoro *Dati*, che contiene tutte le informazioni anagrafiche sugli utenti dei Centri. Il foglio Dati deve contenere una riga per ogni utente. La compilazione delle colonne deve seguire le seguenti regole:

Nome variabile	Descrizione	Tipo Domanda	Nome Classificazione	Dimensione Massima Campo	Campo Obbligatorio
CODICE	Numero progressivo (Duplicati NON ammessi)	Immissione diretta	-	4	Si
NOMEcen	Nome Centro Residenziale	Immissione diretta	-	-	Si
DATAPER	Apertura	Immissione diretta	-	8	Si
DATAGG	Aggiornamento	Immissione diretta	-	8	No
COGN	Cognome assistito	Immissione diretta	-	30	Si
NOME	Nome assistito	Immissione diretta	-	30	Si
SESSO	Sesso	Classificata	SESSO	-	No
ANNASC	Anno di nascita	Immissione diretta	-	4	No
TELEFONO	Recapito telefonico	Immissione diretta	-	10	No
CITAD	Cittadinanza	Classificata	CITAD	-	No
CITPRO	Cittadinanza Italiana: provincia	Classificata	PROV	-	No
CITNAZ	Cittadinanza Straniera: nazione	Immissione diretta	-	-	No
PRONR	Profugo non riconosciuto	Classificata	PERREG	-	No
PROR	Profugo riconosciuto	Classificata	PERREG	-	No
PERREG	Possesso di un permesso di soggiorno	Classificata	PERREG	-	No
GRUPPO	Gruppo nomade	Immissione diretta	-	30	No
PERSCAD	Scadenza del permesso di soggiorno	Immissione diretta	-	8	No
RESPRO	Provincia di residenza	Classificata	PROV	-	No
RESCOM	Comune di residenza	Classificata	COMUNE	-	No
RESIND	Indirizzo di residenza	Immissione diretta	-	50	No
DIMORA	Dimora abituale	Classificata	DIMORA	-	No
DOMPRO	Provincia di dimora abituale	Classificata	PROV	-	No
DOMCOM	Comune di dimora abituale	Classificata	COMUNE	-	No

DOMIND	Indirizzo di dimora abituale	Immissione diretta	-	50	No
PASS	Passaporto n.	Immissione diretta	-	10	No
CITA	Carta di identita' italiana n.	Immissione diretta	-	10	No
CIST	Carta di identita' straniera n.	Immissione diretta	-	10	No
PAT	Patente n.	Immissione diretta	-	10	No
PERSOG	Permesso di soggiorno n.	Immissione diretta	-	10	No
LIBLAV	Libretto di lavoro n.	Immissione diretta	-	15	No
CODFIS	Codice fiscale n.	Immissione diretta	-	16	No
PROVEN	La persona accolta in struttura proviene da	Immissione diretta	-	20	No
RILEVAZ	Periodo di rilevazione	Classificata	RILEVAZ	-	No
XFAMASST	Assenza (latitanza) totale della famiglia	Classificata	SCALA5	-	No
XFAMASSP	Assenza (latitanza) parziale della famiglia	Classificata	SCALA5	-	No
XFAMEDUC	Inadempienza educativa in famiglia	Classificata	SCALA5	-	No
XFAMIGSA	Problemi di tipo igienico-sanitario in famiglia	Classificata	SCALA5	-	No
XFAMPsic	Problemi di disagio psichico in famiglia	Classificata	SCALA5	-	No
XSOSTPAR	Scarso/insufficiente sostegno parentale	Classificata	SCALA5	-	No
XRAPPAMIC	Scarsita'/insufficienza di rapporti d'amicizia	Classificata	SCALA5	-	No
XRELSOC	Scarsita'/insufficienza di relazioni sociali	Classificata	SCALA5	-	No
XFAMREDD	Insufficiente reddito familiare	Classificata	SCALA5	-	No
XRISPSErv	Assenza risposta adeguata del Serv. Soc.	Classificata	SCALA5	-	No
XABITAZ	Difficolta' legate alla situazione abitativa	Classificata	SCALA5	-	No
XRISPSErv	Assenza risposta adeguata del Serv. Soc.	Classificata	SCALA5	-	No
XINDSERV	Mancata individuaz. problema dal Serv. Soc.	Classificata	SCALA5	-	No
XRELSOC	Scarsita'/insufficienza di relazioni sociali	Classificata	SCALA5	-	No
XPOCOLAV	Precarieta' lavorativa	Classificata	SCALA5	-	No
XRAPPAMIC	Scarsita'/insufficienza di rapporti d'amicizia	Classificata	SCALA5	-	No
XNOLAV	Assenza di lavoro	Classificata	SCALA5	-	No
XSOSTPAR	Scarso/insufficiente sostegno parentale	Classificata	SCALA5	-	No
XPERSREDD	Insufficiente reddito personale	Classificata	SCALA5	-	No
XFAMASOC	Gravi problematiche di tipo antisociale in famiglia	Classificata	SCALA5	-	No
XASOC	Episodi di asocialita'	Classificata	SCALA5	-	No
XANTISOC	Episodi di antisocialita'	Classificata	SCALA5	-	No
USCMOT	L'uscita dalla struttura e' dovuta a	Classificata	USCMOT	-	No
USCMOTA	Specifica altro	Immissione diretta	-	20	No
USCLUO	Dopo l'uscita dalla struttura la persona vive in	Immissione diretta	-	20	No
NOTE	Note	Immissione diretta	-	255	No

Preparazione del file ImpoRIS.XLS per l'importazione in OsPo3 di dati della Mappa delle Risorse

Il file ImpoRIS.XLS è una cartella di Microsoft Excel composta dal foglio di lavoro *Dati*, che contiene tutte le informazioni anagrafiche sulle Risorse presenti in una Mappa. Il foglio Dati deve contenere una riga per ogni Risorsa. La compilazione delle colonne deve seguire le seguenti regole:

Nome variabile	Descrizione	Tipo Domanda	Nome Classificazione	Dimensione Massima Campo	Campo Obbligatorio
CODICE	Numero progressivo (Duplicati NON ammessi)	Immissione diretta	-	4	Si
DATAPER	Inserimento	Immissione diretta	-	8	Si

DATAGG	Aggiornamento	Immissione diretta	-	8	No
NOMECCEN	Centro	Immissione diretta	-	255	Si
RESPRO	Provincia	Classificata	PROV	-	No
RESCOM	Comune	Classificata	COMUNE	-	No
RESCAP	Codice di Avviamento Postale	Immissione diretta	-	5	No
RESQUART	Quartiere	Immissione diretta	-	30	No
RESIND	Indirizzo	Immissione diretta	-	50	No
RESTEL	Recapito telefonico	Immissione diretta	-	10	No
RESFAX	Recapito FAX	Immissione diretta	-	10	No
DECANATO	Decanato/Forania/Vicariato/Prefettura	Immissione diretta	-	50	No
CONFGIUR	Configurazione giuridica	Classificata	CONFGIUR	-	No
RESPONS	Responsabile	Immissione diretta	-	50	No
ITER	Iter	Immissione diretta	-	50	No
TIPOSER1	Tipo di servizio 1	Classificata	TIPOSER	-	No
TIPOSER2	Tipo di servizio 2	Classificata	TIPOSER	-	No
TIPOSER3	Tipo di servizio 3	Classificata	TIPOSER	-	No
TIPOSER4	Tipo di servizio 4	Classificata	TIPOSER	-	No
TIPOASS1	Tipo di assistiti 1	Classificata	TIPOASS	-	No
TIPOASS2	Tipo di assistiti 2	Classificata	TIPOASS	-	No
TIPOASS3	Tipo di assistiti 3	Classificata	TIPOASS	-	No
TIPOASS4	Tipo di assistiti 4	Classificata	TIPOASS	-	No
NUMASS	Numero di assistiti	Immissione diretta	-	4	No
ORARIO	Orario di apertura	Immissione diretta	-	50	No
ANNOCOST	Anno di costituzione	Immissione diretta	-	4	No
DATAISCR	Data iscrizione Albo Reg. Volontariato	Immissione diretta	-	8	No
NUMISCR	Numero iscrizione Albo Reg. Volont.	Immissione diretta	-	10	No
STRUDISP	Strutture disponibili	Immissione diretta	-	50	No
FINANZ	Forme di finanziamento	Immissione diretta	-	50	No
COLLEG	Collegamento	Immissione diretta	-	50	No
NUMOPER	Numero di operatori	Immissione diretta	-	4	No
NUMVOL	Numero di volontari	Immissione diretta	-	4	No
CONVODC	Convenzione per Obiettori di Coscienza	Classificata	CONVODC	-	No
CONVAVS	Convenzione per Anno di Volont. Sociale	Classificata	CONVAVS	-	No
CONSUL	Consulenti	Immissione diretta	-	50	No
FONTE	Fonte dati	Immissione diretta	-	50	No
NOTE	Note	Immissione diretta	-	255	No

ELABORAZIONI STATISTICHE

OsPo3 consente di generare delle elaborazioni di sintesi sui dati registrati negli archivi. In pratica il programma mette a disposizione degli utenti un generatore abbastanza ricco di tavole statistiche e una procedura semplice di creazione di grafici.

Qui di seguito riportiamo una serie di considerazioni volte ad illustrare le potenzialità dello strumento, mentre per una descrizione tecnica della finestra di impostazione rimandiamo alla sezione corrispondente nella parte della referenza tecnica.

Una tavola statistica è rappresentata da almeno una variabile di riga, una o più variabili di colonna ed una o più variabili di strato. Per ottenere una tavola occorre dunque selezionare le variabili di riga, di colonna o di strato desiderate dall'elenco delle variabili disponibili.

Le combinazioni dei valori delle variabili di riga selezionate determineranno le righe della tavola. Le combinazioni dei valori delle variabili di colonna selezionate determinano le colonne della tavola.

Le variabili di strato determinano invece una sotto tavola per ogni combinazione dei valori che assumono nell'archivio più una sotto tavola con il totale. Nel caso in cui si scelgano delle variabili di strato viene elaborata una sotto tavola per ciascuna delle combinazioni dei valori delle variabili scelte come variabili di strato più una sotto tavola finale con il totale. Ciascuna sotto tavola sintetizza i dati dell'archivio per quelle unità che presentano quella combinazione di valori. La tavola finale sintetizza tutti i valori presenti in archivio, a prescindere dai valori assunti dalle variabili di strato.

L'incrocio di tutte le possibili combinazioni dei valori che assumono le variabili di riga, di colonna o di strato selezionate per la tavola determina la cella della tavola. Ogni cella può contenere diversi valori calcolati che rappresentano la sintesi dei dati dell'archivio raggruppati secondo le variabili scelte. Tali valori possono essere costituiti sia da numero di unità statistiche, sia da frequenze relative (ovvero percentuali di riga, di colonna o sul totale), sia da sintesi di altre variabili continue. Viene calcolato inoltre sia il totale di riga che quello di colonna.

Una tavola statistica può essere filtrata, ovvero calcolata su un sotto insieme dell'archivio. Tramite la finestra di impostazione del filtro è possibile impostare una condizione di selezione delle unità statistiche che contribuiscono all'elaborazione della tavola.

Dalla versione 3.2.3, alle funzioni standard si affianca una nuova procedura di produzione di statistiche temporali, nelle quali viene inserita la dimensione temporale. Questa funzione dovrebbe rispondere all'esigenza di fornire informazioni su dati di flusso (richieste presentate e interventi erogati in un anno, per esempio) in maniera più semplice di quanto non sia possibile fare con l'altra procedura, che, invece, è più orientata alle elaborazioni di dati di *stock*.

In queste elaborazioni viene richiesta in maniera esplicita la definizione di un intervallo di tempo per circoscrivere la selezione dei dati da elaborare oppure viene richiesta una cadenza (mensile o annuale) in cui ripetere una misurazione.

Inoltre questa procedura salva direttamente tavole e grafici in formato Excel.

SICUREZZA DEI DATI

Oltre che con la password all'accesso, la sicurezza dei dati è tutelata all'interno del Server dei Dati da un sistema di crittatura che rende illeggibili le informazioni. Per decrittare queste stringhe è necessaria una funzione che le riconvertite nel loro valore reale. Tale funzione risiede nel software e perciò senza OsPo3 è impossibile "leggere" i dati in chiaro.

REQUISITI MINIMI DEL SISTEMA

I requisiti minimi del sistema non sono molto elevati. Il sistema operativo minimo richiesto è Microsoft Windows 98 Second Edition.

La sola installazione di OsPo3 necessita di circa 7-8 Mb su disco fisso, mentre il Server Dati richiede circa 50 Mb.

Ovviamente, se una macchina deve accedere ai dati via rete locale deve disporre di una scheda di rete, mentre nel caso di connessione remota (via Internet) la scheda di rete non è necessaria.

Finestra CONNESSIONE

Pannello Utente

In questa sezione si devono specificare il Nome Utente e la Password

Pannello Impostazioni

In questa sezione deve essere specificato essenzialmente il computer sul quale è installato il Server dei Dati. Se si accede ai dati direttamente sul computer selezionare la voce *Questo Computer*. Se i dati sono invece collocati altrove, è necessario specificare l'indirizzo IP oppure il Nome del computer al quale accedere.

Il campo *Porta* ha un valore prestabilito di 3306. Solo in casi particolari, cioè quando la porta 3306 è già utilizzata per un altro servizio, esso deve essere modificato.

Menu SISTEMA

Il menu Sistema è uno strumento di diagnostica sullo stato del server MySQL, del database OsPo e delle sue tabelle di dati.

Pannello Variabili di sistema: vengono mostrati i valori delle variabili di sistema del Database Server MySQL. Per un dettaglio sul significato di ciascuna variabile si rimanda alla documentazione di MySQL.

Pannello Processi attivi: mostra i processi attivi al momento. Ad ogni riga corrisponde un diverso utente in linea. Viene mostrata l'ultimo comando SQL eseguito (colonna INFO) e la macchina dalla quale lo si sta eseguendo (colonna HOST). Questo comando è utile se ricevete un messaggio di errore 'too many connections' (troppe connessioni) e volete vedere cosa sta accadendo. MySQL riserva una connessione libera per l'amministratore per controllare il sistema

Pannello Stato: mostra informazioni sullo stato del server MySQL

Pannello Stato tabelle: mostra una serie di informazioni sulle tabelle del database. La colonna CHECK TIME mostra la data e l'ora dell'ultima volta in cui è stato fatto un CheckUp delle tabelle (vedi Menu Manutenzione - Sezione CheckUp).

La colonna ROWS mostra il numero di records presenti in ciascuna tabella. Per esempio, in corrispondenza della tabella SKACC è possibile vedere il numero complessivo di records

(quindi di schede) registrati con le schede dei Centri d'Ascolto; così come in corrispondenza della tabella STORICO è visibile il numero di records complessivi relativi a Interventi, Richieste e Bisogni passati.

Menu DATI (Amministratore)

Il menu Dati dell'Amministratore è una vera e propria console dalla quale eseguire comandi SQL direttamente sulle tabelle del database OsPo3 nella quale sono riportate anche una serie di strumenti per eseguire particolari operazioni sui dati.

Menu Visualizza

1. selezionare una tabella dalla lista
2. cliccando sul tasto Visualizza è possibile scegliere se si vogliono vedere i dati, gli indici o la struttura della tabella
3. il comando corrispondente viene copiato nella casella Comandi SQL
4. cliccando sul tasto Esegui, il comando viene eseguito e il risultato viene mostrato nella tabella sottostante

Menu Azzera

1. selezionare una tabella dalla lista
 2. cliccando il tasto Azzera il comando viene copiato nella casella Comandi SQL
 3. cliccare il tasto Esegui per eliminare tutti i records della tabella
- Attenzione: Una volta eliminati, i records non saranno più recuperabili in alcun modo
- Ovviamente, solo i dati registrati dagli operatori vengono eliminati, mentre tutte le tabelle di sistema (le classificazioni, per esempio) rimangono inalterati.

Menu Importa

Da OsPo3

Questa funzione esegue l'importazione di dati dei Centri d'Ascolto estratti da un altro sistema OsPo3. La funzione di Esportazione da OsPo3 produce i files 1) SKACC.OUT; 2) SKFAM.OUT; 3) STOBIS.OUT; 4) STORICO.OUT; 5) SYSVAL.OUT, che devono essere collocati all'interno della stessa cartella.

Una volta selezionata la cartella nella quale sono i cinque files suddetti, si procede all'abbinamento dei centri per l'importazione.

La maschera che si apre contiene una lista dei centri presenti nei files importati e le seguenti colonne:

- *Centro*, nella quale è riportato il nome del centro
- *Numero records*, che contiene il numero di records contenuti nei files da importare
- *Azione*, che consente di specificare se importare i dati di quel centro o meno scegliendo fra le due opzioni *Accoda i dati* o *Non importare i dati* rispettivamente. Per cui se si vuole importare i dati di un centro si deve selezionare l'azione *Accoda i dati*, mentre se non si vogliono importare i dati di un centro occorre scegliere *Non importare i dati*.
- *Centri presenti in archivio*, che contiene la lista dei centri attualmente presenti nel database e dalla quale bisogna selezionare il centro cui abbinare i dati importati.

Da OsPo2

Questa funzione acquisisce i dati dalla versione precedente del programma. L'importazione richiede la ricerca del file DBOSS.MDB (nel quale sono memorizzati i dati in OsPo2). Selezionando il file, nella casella *Selezione dati da importare* viene riportato il numero di schede presenti in archivio.

Selezionando all'interno della casella il tipo di dati da importare e premendo il tasto *Importa* si avvia l'acquisizione dei dati in OsPo3.

Da file XLS Standard

Questa funzione consente di importare in una tabella dati provenienti dall'esterno. I dati devono essere in un formato XLS (Microsoft Excel) prefissato. Per sapere come costruire il file per l'importazione, seguire le istruzioni riportate nella sezione *Acquisizione dati dall'esterno*.

Menu Esporta

Per OsPo3

Questa procedura esegue una esportazione automatica di tutti i dati degli archivi dei Centri d'Ascolto. Vengono prodotti 5 files che vengono salvati in una cartella che viene segnalata con un messaggio alla fine della procedura. I nomi dei files sono i seguenti: 1) SKACC.OUT; 2) SKFAM.OUT; 3) STOBIS.OUT; 4) STORICO.OUT; 5) SYSVAL.OUT.

Per Caritas Italiana

Questa funzione effettua l'esportazione automatica dei dati definiti all'interno del protocollo del **Progetto Rete** della **Caritas Italiana**. Inizialmente viene richiesto di specificare l'intervallo di tempo che corrisponde al periodo di osservazione per il quale si

vogliono esportare i dati. La procedura esporta dati anagrafici, bisogni, richieste e interventi: 1) degli individui di cui è stata creata la scheda anagrafica (Data Apertura) nel lasso di tempo indicato; 2) degli individui di cui è stato registrato almeno una richiesta o un intervento nel lasso di tempo indicato, che sono cioè transitati dal centro almeno una volta nel periodo di osservazione.

Avanzata

L'esportazione avanzata consente di personalizzare l'esportazione dei dati. Per una completa descrizione si consulti la sezione **Finestra ESPORTAZIONE** di questo manuale.

Menu MANUTENZIONE

Il menu Manutenzione offre una serie di strumenti per il Salvataggio (Back Up) delle tabelle, per il loro Recupero in caso in cui una o più tabelle sia danneggiato e uno strumento di Check Up (con riparazione incorporata se possibile).

Sezione Salvataggio

1. selezionare le tabelle da salvare
2. scegliere un percorso in cui salvare la copia dei dati con il tasto Sfoglia (si consiglia i salvare i dati su un disco diverso)
3. avviare il Salvataggio

Sezione Recupero

1. selezionare le tabelle da recuperare
2. scegliere il percorso da cui effettuare il recupero
3. avviare il recupero.

Il database OsPo3 è contenuto in una sottocartella OSPO della cartella \DATA dove è installato il database Server (per esempio c:\MySQL\). All'interno della cartella OSPO tutte le tabelle corrispondono a files distinti. Per ogni tabella esistono tre files col nome della tabella e le tre estensioni FRM, MYD e MYI. Per esempio, la tabella SKACC corrisponde ai tre files SKACC.FRM, SKACC.MYD e SKACC.MYI.

Se nella fase di recupero il file SKACC.MYD è già presente, esso non verrà recuperato. Per cui se si vuole recuperare la tabella SKACC da un vecchio Salvataggio occorre rimuovere (o meglio rinominare) il file SKACC.MYD dalla cartella \DATA\OSPO.

Sezione CheckUp

1. selezionare le tabelle da controllare
2. scegliere se si vuole che la riparazione sia automatica (consigliato) o se si desidera che venga chiesta una conferma
3. scegliere se si vuole che la tabella venga ottimizzata (consigliato), cioè che ripulita di tutti i dati eliminati precedentemente e non più recuperabili
4. avviare il CheckUp

Menu CENTRI

La maschera Centri è quella con la quale vengono inseriti i nomi dei Centri gestiti all'interno del database. La lista dei Centri è quella che viene poi visualizzata agli Operatori ogni volta che accedono ad una scheda.

Col tasto *Accessi Utenti* si accede alla finestra nella quale viene decisa l'associazione tra Operatori e Centri. In pratica è possibile assegnare selettivamente agli Operatori l'accesso ai dati dei diversi centri.

Se nel database c'è una scheda attribuita ad un Centro è automaticamente impossibile eliminarlo dalla lista.

Menu ACCESSI

La finestra degli Accessi è quella con la quale l'Amministratore autorizza nuovi utenti all'accesso in OsPo3. La finestra è divisa in tre sezioni:

Sezione Amministratore

In questa sezione sono riportati il nome e la password dell'Amministratore dei dati di OsPo3. Per questa funzione è previsto un unico accesso.

Sezione Operatori

In questa sezione è possibile inserire tutti gli accessi relativi agli Operatori, cioè a quelle figure che possono intervenire sui dati, aggiungendo schede, eliminandole o modificando il

loro contenuto. Per ciascuno di essi deve essere digitata un nome ed una password. Ovviamente non è possibile assegnare lo stesso nome a due operatori distinti.

Sezione Ospiti

In questa sezione è possibile inserire gli accessi per quegli utenti che non hanno accesso diretto ai dati delle schede.

Riguardo agli accessi di tipo Ospite, l'Amministratore può decidere se consentire o meno che gli Ospiti possano visualizzare i dati individuali.

Accessi Operatori/Ospiti

Con questo tasto si richiama la finestra nella quale viene deciso ai dati di quali Centri possono accedere i diversi Utenti.

In pratica viene mostrata una tabella nella quale per riga sono riportati gli Operatori e gli Ospiti abilitati e per colonna i Centri registrati nella apposita finestra (menu Centri). L'amministratore può decidere così a quali dati può accedere ciascun Utente selezionando la casella corrispondente.

Menu PERSONALIZZAZIONE SCHEDE

La finestra di personalizzazione delle schede permette di creare delle schede ad hoc a partire dalle variabili presenti nel sistema, eliminando quelle che non vengono rilevate.

Una volta impostata e costruita, la maschera personalizzata potrà essere richiamata dagli operatori per visualizzare i dati.

La struttura di una scheda prevede una serie di informazioni anagrafiche obbligatorie e una serie di sezioni distinte che sono invece personalizzabili dall'amministratore.

Le sezioni possono essere di cinque tipi:

- Lista Campi, per registrare i dati di tipo anagrafico
- Bisogni, per registrare i bisogni individuati
- Richieste/Interventi, per registrare gli interventi e le richieste
- Note, per registrare altre informazioni liberamente in modo non strutturato
- Famiglia, per registrare le informazioni sulla composizione della famiglia

Tipo Lista Campi

In questo tipo di sezione può essere inclusa la maggior parte delle 60 variabili gestite da OsPo3. Sono campi a immissione libera (in cui l'operatore può scrivere liberamente, come ad esempio un indirizzo) o a risposta bloccata, in cui l'operatore può scegliere da una lista limitata di opzioni (per esempio la provincia di residenza).

Attenzione: I campi relativi a Comune di residenza, Comune di domicilio e Professionalità sono campi a risposta bloccata ma, data la grande quantità di voci disponibili per questi campi, viene utilizzata una funzionalità particolare per l'impostazione dei valori. Cliccando sul tasto che appare nella scheda nella colonna di sinistra, viene aperta una particolare maschera di ricerca tra le voci disponibili dei comuni e delle professionalità.

Tipo Bisogni

Questa sezione permette di registrare i bisogni presentati dalla persona. La sezione Bisogni si presenta con due caselle: in quella di sinistra viene riportata la classificazione dei bisogni prodotta dalla Caritas Italiana. nella casella di destra, invece, l'operatore può selezionare i bisogni presentati dalla persona.

Per aggiungere una voce si può operare in tre modi: con un doppio click nella casella di sinistra sulla voce che si vuole aggiungere; con la selezione di una voce con il mouse nella casella di sinistra e con la selezione della voce *Aggiungi voce selezionata* dal Menu Bisogni; con la selezione della voce con il mouse nella casella di sinistra, la pressione del tasto destro del mouse e la selezione della voce *Aggiungi*.

Per eliminare una voce tra quelle registrate, selezionare una voce con il mouse nella casella di destra e scegliere la voce *Elimina voce selezionata* dal Menu Bisogni, oppure selezionare una voce con il mouse nella casella di destra, premere il tasto destro del mouse e cliccare sulla voce *Elimina*.

Se vengono eliminati dei bisogni quando si salva o si passa ad un altro nominativo il programma chiede di inserire nell'archivio storico i bisogni eliminati. In casi di risposta affermativa i bisogni eliminati saranno inseriti nell'archivio storico.

Tipo Richieste/Interventi

Questa sezione permette di registrare le richieste ed i servizi per le schede dei centri di ascolto. Si presenta come un elenco in formato tabellare in cui vengono riportate le seguenti informazioni:

DATA: Data della registrazione della richiesta o dell'intervento

TIPO: Se si tratta di una registrazione di intervento, richiesta o bisogno.

VOCE: Voce di richiesta, intervento o bisogno

NUM. INTERVENTI: Numero di interventi o richieste corrispondenti alla voce effettuati alla data registrata

PRESTITO (in Lire): Ammontare del prestito o dell'elargizione in Lire (mantenuto per motivi di compatibilità con la versione precedente)

PRESTITO (In Euro): Ammontare di prestito o dell'elargizione. (In Euro)

RESO: Ammontare della resa di un prestito in lire

RESO (in Euro): Ammontare della resa di un prestito (in Euro)

Questi campi sono modificabili anche una volta immessi tramite le caselle a discesa o i campi di registrazione dei prestiti o delle elargizioni. Le righe che nella colonna Tipo riportano la voce Bisogni sono le eventuali registrazioni di bisogni precedentemente eliminati.

I campi per la registrazione delle elargizioni o delle rese sono attivi solo se nella colonna VOCE c'è una voce appropriata.

Per aggiungere una nuova voce scegliere *Aggiungi voce* dal menu Richieste-Risposte della maschera di immissione dei dati (menu Dati dell'Operatore).

Per eliminare una voce dello storico selezionare l'intera voce cliccando col mouse sull'intestazione della riga (che riporta un numero progressivo) e premere il tasto destro del mouse. A questo punto selezionare la voce elimina dal menu a discesa che appare sullo schermo.

Tipo Famiglia

Questa sezione permette di registrare la struttura familiare di un individuo in formato tabellare. Si possono aggiungere ai nominativi familiari o nominativi presenti in archivio o nominativi non presenti in archivio

Vengono riportate le seguenti informazioni:

COGNOME: Cognome del familiare

NOME: Nome del familiare

RELAZIONE: Relazione con il familiare

Nell'ultima colonna c'è un tasto che ha una diversa funzionalità a seconda che il familiare sia presente o meno in archivio

Con il tasto *Apri scheda* è possibile andare alla scheda del familiare con una scheda personale in archivio.

Per eliminare un nominativo dalla famiglia selezionare l'intera voce cliccando col mouse sull'intestazione della riga (che riporta un numero progressivo) e premere il tasto destro del mouse. A questo punto selezionare la voce *Elimina* dal menu a discesa che appare sullo schermo.

Menu DATI INDIVIDUALI (Operatori)

Questo menu consente agli operatori di accedere ai dati anagrafici. Cliccando sul menu si apre prima una Finestra di Selezione della scheda e dei dati e poi la Finestra di Visualizzazione dei dati.

Finestra di Selezione della scheda e dei dati

In questa finestra avviene la selezione di quale scheda personalizzata utilizzare e di quali dati visualizzare.

Selezione della Scheda

Nella prima finestrella viene visualizzata la lista di tutte le schede personalizzate disponibili. La finestra di visualizzazione dei dati aprirà la scheda qui selezionata.

Aggiungi Nominativo

E' il comando col quale si aggiunge una nuova scheda all'archivio

Nome e Cognome

Mediante queste caselle si possono imputare direttamente Nome e/o Cognome delle persone per le quali si vogliono reperire le informazioni. E' possibile anche digitare solo una parte del Nome e/o del Cognome.

Richiedi

E' il pulsante col quale si invia al Server dei Dati la richiesta. Tutti i records che soddisfano le condizioni di ricerca vengono riportati nella tabella sottostante

Richiesta Avanzata

Si apre una finestra con la quale è possibile impostare selezioni su campi diversi dal Nome e dal Cognome. Inoltre è possibile impostare selezioni complesse

Risultati della ricerca

E' la tabella in cui vengono mostrati tutti i records che soddisfano le condizioni di richiesta impostate direttamente nelle caselle Nome e Cognome o con il Filtro Avanzato. E' possibile

selezionare un individuo per la successiva visualizzazione cliccando nella casella corrispondente

Seleziona tutti

Seleziona tutti i records della tabella per la visualizzazione

Deseleziona tutti

Deseleziona tutti i records della tabella

Ordina

Ordina tutti i records secondo il campo (Nome, Cognome o Data di nascita) selezionato

Stampa

E' possibile stampare una serie di informazioni relativamente a tutti o ad una selezione di individui presenti in archivio

Apri Scheda

Apri la finestra di visualizzazione dei dati collocandovi tutti i dati relativi agli individui selezionati

Finestra di Visualizzazione dei dati

Questa finestra accede direttamente ai dati degli individui selezionati mediante la finestra di richiesta dei dati al Server.

Nella parte superiore della maschera sono riportati una serie di informazioni necessarie e comuni a tutti i tipi di scheda: il Centro, le date di apertura e di ultimo aggiornamento della scheda, il nome, il cognome e il numero scheda. Nella parte inferiore, invece, c'è una serie di sezioni personalizzabili (per spostarsi da una sezione all'altra utilizzare il menu Sezione o l'apposita barra con i pulsanti che riportano i nomi delle sezioni)

Menu Scheda

Stampa scheda personale (Ctrl-P): apre la finestra di impostazione per la stampa della scheda personale.

Stampa elenco (Ctrl-E): apre la finestra di impostazione per la stampa dell'elenco.

Stampa scheda vuota (Ctrl+J): apre la finestra di anteprima di stampa di una scheda vuota

Esportazione dati (Ctrl-D): apre la finestra di esportazione dei dati.

Riconnetti al server: nel caso in cui durante un aggiornamento compaia l'errore che segnala che la connessione al server è caduta, questa procedura cerca di ripristinarla.

Richiedi nuovi dati: chiude la finestra corrente e apre la finestra di richiesta di dati al Server

Chiudi (Ctrl-F4): chiude la maschera corrente.

Menu Record

Primo (Ctrl+B): va al primo record dell'archivio.

Precedente (Ctrl+R): va al record precedente dell'archivio.

Successivo (Ctrl+N): va al record successivo dell'archivio.

Ultimo (Ctrl+U): va all'ultimo record dell'archivio.

Aggiungi (Ctrl+A): apre la finestra per l'inserimento di un nuovo nominativo o di una nuova risorsa se si è aperta la maschera della mappa delle risorse. *Cancella*: cancella il record corrente.

Salva corrente (Ctrl+S): salva il record corrente.

Annulla Nuovo (Ctrl+O): annulla l'immissione di una nuova scheda

Imposta Filtro (Ctrl+F): apre la finestra di impostazione del filtro. Se invece un filtro è già stato impostato appare un messaggio con le impostazioni del filtro e con l'eventuale nome.

Esegui Filtro (Ctrl+H): esegue il filtro impostato

Filtro Avanzato (Ctrl+G): apre la finestra di impostazione dei filtri di selezione. Si veda alla pagina 31 di questo manuale per una completa descrizione di questa finestra.

Menu Richieste-Risposte

Aggiungi voce (Ctrl+V): permette di aggiungere una nuova voce allo storico tramite l'attivazione della maschera di immissione di nuova voce.

Elimina voce: elimina la registrazione selezionata nella sezione Richieste-Interventi

Mostra solo Richieste: visualizza solo le voci relative alle richieste.

Mostra solo Interventi: visualizza solo le voci relative agli interventi.

Mostra solo Bisogni: visualizza solo le voci relative ai bisogni.

Mostra Tutto: visualizza tutte le voci.

Mostra Sintesi: mostra la sintesi individuale del record corrente con informazioni sul numero di interventi, richieste, totale denaro elargito e reso.

Menu Sezione

Questo menu riporta l'elenco delle sezioni della maschera aperta e serve a spostarsi da una sezione all'altra. Le voci di tale menù variano a seconda della personalizzazione delle schede creata dall'Amministratore.

Menu STATISTICHE

Questa finestra del programma permette l'elaborazione di statistiche descrittive che sintetizzano il contenuto dell'archivio.

L'elaborazione può essere sia una Tabella che un Grafico. Inoltre è possibile salvare delle elaborazioni per eseguirle in un altro momento, anche una di seguito all'altra, tramite la finestra di *Gestione Avanzata*.

Menu Elaborazioni

Nuova Elaborazione (Ctrl+N): Predisporre la maschera per impostare una nuova elaborazione.

Apri elaborazione salvata (Ctrl+A): Apre una elaborazione precedentemente salvata.

Salva elaborazione impostata (Ctrl+S): Salva l'elaborazione corrente.

Gestione avanzata (Ctrl+E): Apre la finestra di gestione avanzata delle statistiche.

Elimina elaborazione salvata: Elimina dall'archivio una elaborazione già salvata.

Chiudi (Ctrl+F4): Chiude la maschera delle elaborazioni.

Menu Scegli i dati da elaborare

In questo menu è possibile riselectare quale fonte di dati elaborare. Le fonti sono quattro: i dati delle schede dei centri di ascolto, delle schede dei centri residenziali, della mappa delle risorse e dell'archivio delle richieste e degli interventi.

Menu Filtro Dati

Imposta Filtro (Ctrl+F): apre la finestra di impostazione di un filtro di selezione sui dati

Annulla Filtro (Ctrl+U): annulla un filtro attivo

Menu Avvia elaborazione

Tabella (Ctrl+T): Avvia l'elaborazione di una tabella per le variabili di riga, di colonna o di stato scelte. Attenzione: per avviare l'elaborazione occorre che sia stata scelta almeno una variabile di riga.

Grafico (Ctrl+G): Avvia l'elaborazione di un grafico per le variabili di riga, di colonna o di stato scelte. Attenzione: per avviare l'elaborazione occorre che sia stata scelta almeno una variabile di riga. Per quanto riguarda i grafici inoltre vengono utilizzate solo la prima variabile scelta come variabile di riga e la prima variabile scelta come variabile di colonna.

Eventuali altre variabili di riga o di colonna e le variabili di strato non vengono utilizzate per la costruzione del grafico

Menu Finestre

Sovrapponi: Sovrappone tutte le finestre aperte.

Affianca orizzontalmente: Affianca orizzontalmente tutte le finestre aperte

Affianca verticalmente: Affianca verticalmente tutte le finestre aperte

Minimizza tutto: Riduce ad icona tutte le finestre aperte.

Chiudi tutte le finestre di output: Chiude tutte le finestre di output, cioè le finestre con le tabelle calcolate e i grafici.

Questo menu riporta l'elenco delle finestre aperte. Per passare ad un'altra finestra cliccare sul nome della finestra che si desidera attivare. Per tornare alla finestra di impostazione delle statistiche scegliere la voce Statistiche.

Salvare una elaborazione

Salvare una elaborazione serve per poterla utilizzare in un altro momento. Si tenga conto che viene salvata l'impostazione della tabella o del grafico e non i risultati della elaborazione.

Per salvare i risultati di una elaborazione è possibile esportarli in Microsoft Excel o copiare i risultati negli appunti e incollarli in un'altra applicazione, una volta eseguita l'elaborazione.

Quando si riaprirà l'elaborazione salvata la maschera di impostazione sarà opportunamente riempita con le variabili di riga, le variabili di colonna, le variabili di strato e le funzioni scelte.

Per salvare una elaborazione scegliere *Salva* dal *menu Elaborazioni*. Appare una maschera che contiene la lista delle eventuali tabelle già salvate e una casella di testo per il nome da dare alla elaborazione. Quindi, una volta digitato un nome, cliccare sul tasto *Salva*. Se si preme sul tasto *Annulla* l'elaborazione non sarà salvata. Se si è digitato un nome già presente tra le elaborazioni salvate o si è scelto dall'elenco una tabella già salvata cliccando col mouse, l'elaborazione già salvata sarà sostituita da quella che si sta salvando. C'è inoltre la possibilità di salvare l'elaborazione come grafico o come tabella scegliendo sulle opportune opzioni.

Per aprire una elaborazione scegliere *Apri* dal *menu Elaborazioni*. Se vi sono elaborazioni già salvate appare una maschera con l'elenco delle elaborazioni già salvate. Scegliendo una elaborazione dall'elenco e premendo il tasto *Apri* o facendo doppio click con il mouse su un nome dell'elenco verrà aperta l'elaborazione salvata. Per eseguirla scegliere dal *menu Avvia elaborazione* una delle due voci *Tabella* o *Grafico*.

Eliminare una elaborazione già salvata

Per eliminare una elaborazione scegliere la voce *Elimina* dal *menu Elaborazioni*. Scegliere l'elaborazione da eliminare e premere il tasto *Elimina* per eliminare l'elaborazione scelta o il tasto *Annulla* per ritornare alla finestra di impostazione delle elaborazioni senza eliminare alcuna elaborazione.

Tabelle

Per impostare una tabella selezionare una o più variabile dall'elenco **VARIABILI DISPONIBILI** e usare gli opportuni tasti con la freccia per scegliere se utilizzare la variabile come variabile di riga, di colonna o di strato.

Le variabili scelte nella lista Variabili di riga determinano le righe delle tabella che si desidera elaborare.

Le variabili scelte nella lista Variabili di colonna determinano le colonne delle tabella che si desidera elaborare.

Le variabili scelte nella lista Variabili di strato fanno sì che venga calcolata una tabella per ogni valore che assume la variabile scelta o per ogni combinazione di valori che assumono le variabili scelte.

Quindi scegliere dalla lista delle funzioni disponibili tramite il tasto **Aggiungi** una o più delle seguenti funzioni:

- Conteggio: Frequenza assoluta
- %(Colonna): Percentuale calcolata sul totale di colonna
- %(Riga): Percentuale calcolata sul totale di riga
- %(Totale): Percentuale calcolata sul totale
- % di strato(Riga): Percentuale calcolata sul totale di riga dello strato
- % di strato(Colonna): Percentuale calcolata sul totale di colonna dello strato
- % di strato(Totale): Percentuale calcolata sul totale di strato
- % sui casi(Colonna): Percentuale calcolata sul totale di colonna dei casi. Si consiglia di utilizzarlo per le statistiche sui bisogni
- % sui casi(Riga): Percentuale calcolata sul totale di riga dei casi Si consiglia di utilizzarlo per le statistiche sui bisogni
- % sui casi(Totale): Percentuale calcolata sul totale dei casi Si consiglia di utilizzarlo per le statistiche sui bisogni

- % di strato sui casi(Colonna): Percentuale calcolata sul totale di colonna dello strato dei casi Si consiglia di utilizzarlo per le statistiche sui bisogni
- % di strato sui casi(Riga): Percentuale calcolata sul totale di riga dello strato dei casi Si consiglia di utilizzarlo per le statistiche sui bisogni
- % di strato sui casi(Totale): Percentuale calcolata sul totale di strato dei casi Si consiglia di utilizzarlo per le statistiche sui bisogni

Il tasto *Elimina* invece elimina la voce selezionata dall'elenco delle funzioni

Grafici

Per quanto riguarda la selezione delle variabili e del titolo del grafico, seguire le impostazioni utilizzate per le tabella. Tenendo conto che vengono utilizzate solo la prima variabile scelta come variabile di riga e la prima variabile scelta come variabile di colonna. Eventuali altre variabili di riga o di colonna e le variabili di strato non vengono utilizzate per la costruzione del grafico. Come funzione di calcolo viene utilizzata solamente la funzione Conteggio che il programma utilizza per calcolare la percentuale sul totale. Altre funzioni eventualmente selezionate vengono ignorate.

Il programma permette di scegliere tra i seguenti tipi di grafici:

- Barre (2D): Visualizza in forma grafica una distribuzione di frequenza. La frequenza di ogni categoria è rappresentata da una barra verticale. La prospettiva è su due dimensioni
- Barre (3D): Visualizza in forma grafica una distribuzione di frequenza. La frequenza di ogni categoria è rappresentata da una barra verticale. La prospettiva è su tre dimensioni
- Istogramma (2D): Visualizza in forma grafica una distribuzione di frequenza. La frequenza di ogni categoria è rappresentata da una barra verticale. La prospettiva è su due dimensioni. A differenza delle Barre 2D, se si sceglie una variabile di riga e una di colonna, le serie vengono rappresentate in pila.
- Istogramma (3D): Visualizza in forma grafica una distribuzione di frequenza. La frequenza di ogni categoria è rappresentata da una barra verticale. La prospettiva è su tre dimensioni
- Torta: Visualizza in forma grafica una distribuzione di frequenza La frequenza di ogni categoria è rappresentata da una sezione di un cerchio. La prospettiva è su due dimensioni.

Elaborazione di statistiche storiche sulle Richieste e sulle Risposte

Le statistiche storiche sono calcolate sull'archivio storico dei dati dei Centri di ascolto e permettono di compiere elaborazioni sulle informazioni dell'archivio storico relative a interventi e richieste incrociandole eventualmente con le informazioni anagrafiche.

Se si sceglie di elaborare le statistiche storiche la maschera di impostazione cambia di aspetto.

Nella lista Variabili disponibili ci sono le variabili dell'archivio di base dei centri di accoglienza e le variabili dell'archivio storico.

Ora vi è la possibilità di scegliere per quale intervallo di tempo calcolare le statistiche storiche:

- Anno,
- Mese e Anno
- Giorno, Mese e Anno. (Se si hanno molti dati quest'ultima scelta può portare ad elaborazioni molto lunghe)

Tra le funzioni disponibili vi sono inoltre quelle che calcolano la somma del denaro elargito, dei prestiti restituiti e della loro differenza per l'unità di tempo che si è scelta. Tali elaborazioni sono possibili sia in lira che in euro.

Inoltre è possibile scegliere se eseguire l'analisi per persona (cioè contando le persone registrate nello storico), per registrazione (cioè tutte le registrazioni contenute nell'archivio storico, escluse quelle dei bisogni), per risposta (cioè elaborando solo le voci relative agli interventi) o per richiesta (cioè elaborando solo le voci relative alle richieste), tramite il riquadro *Analisi per*.

Errori durante l'elaborazione

Una elaborazione può dal luogo ad errore se

NON VI SONO DATI SUFFICIENTI: in tal caso provare ad eliminare eventuali filtri.

IL NUMERO DELLE COLONNE DELLA TABELLA E' TROPPO ELEVATO: una tabella infatti può avere al massimo 250 colonne. In tal caso eliminare alcune variabili dalla lista Variabili di colonna

Gestione Avanzata

La finestra di Gestione Avanzata raccoglie tutte le elaborazioni salvate (grafici e tabelle contemporaneamente).

- **Modifica:** apre la finestra Statistiche con le impostazioni della elaborazione selezionata e ne consente la modifica
- **Esegui:** nella Gestione Avanzata è possibile selezionare un sottogruppo di elaborazioni ed avviarle una di seguito all'altra. Per fare ciò è sufficiente spuntare le elaborazioni che si vogliono eseguire nella colonna Seleziona della tabella e cliccare il tasto *Esegui*.

Menu Statistiche TEMPORALI

Attraverso questa funzionalità è possibile definire una serie di tavole statistiche, salvare la sequenza (il cosiddetto *piano di tabulazione*) e rieseguirla ogni qual volta lo si desidera.

La finestra delle Statistiche temporali si presenta con due liste, una contenente i piani di tabulazione, l'altra la lista delle tavole facenti parte del piano di tabulazione selezionato.

La lista delle tavole mostra così la sequenza secondo cui le elaborazioni verranno eseguite. Per modificare l'ordine è sufficiente selezionare la tavola che si vuole spostare e premere sui bottoni con le frecce per modificarne la posizione.

Premendo il bottone *Modifica Tavola* viene aperta la finestra che mostra i dettagli della tavola selezionata.

Dettagli di una tavola

Foglio Tipo di analisi:

Intervallo: vengono considerati solo i casi compresi nell'intervallo specificato. Per esempio, per selezionare i casi del 2005, scrivere *01/01/2005* e *31/12/2005* rispettivamente nelle caselle *Da* e *A*.

Gli estremi vengono inclusi nella selezione.

Longitudinale: in questo caso la misurazione viene ripetuta dal primo all'ultimo caso presenti in archivio secondo la cadenza specificata. I due valori che può assumere la cadenza sono *Anno* e *Mese-Anno*. Per cui, se si decide di misurare le presenze con una analisi longitudinale con cadenza mensile, il programma calcolerà una tabella in cui per ogni mese dalla prima registrazione all'ultima vengono calcolati i totali di individui registrati in archivio.

Foglio Oggetto dell'analisi:

Presenze Totali	La base è rappresentata dagli individui correntemente registrati in archivio
Bisogni (macrovoci – microvoci)	La base è rappresentata dai bisogni registrati per gli individui correntemente registrati in archivio
Interventi (macrovoci – microvoci)	La base è rappresentata dagli interventi registrati per gli individui correntemente registrati in archivio
Richieste (macrovoci – microvoci)	La base è rappresentata dalle richieste registrati per gli individui correntemente registrati in archivio

Disaggregazione Riga per: consente di impostare un parametro di disaggregazione dei risultati (per esempio, il sesso o la classe di età) e di visualizzarli per riga.

Questa funzione è attiva solo nel caso in cui l'oggetto dell'analisi siano le presenze, in quanto negli altri casi per riga vengono disaggregati di volta in volta i bisogni, gli interventi e le richieste secondo l'oggetto dell'analisi prescelto.

Calcola Percentuali Riga: attiva/disattiva il calcolo delle percentuali di riga

Disaggregazione Colonna per: consente di impostare un parametro di disaggregazione dei risultati (per esempio, il sesso o la classe di età) e di visualizzarli per colonna.

Questa funzione non è attiva in caso di analisi longitudinale, in quanto per colonna vengono visualizzati i diversi periodi di tempo (mesi o anni).

Calcola Percentuali Colonna: attiva/disattiva il calcolo delle percentuali di colonna

Foglio Filtro:

In questo foglio è possibile specificare un filtro da applicare ai dati, come per esempio può essere la selezione delle sole donne o dei soli individui di nazionalità straniera.

Al momento del caricamento della finestra, il programma mostra i filtri impostati e salvati precedentemente (si veda il capitolo seguente per l'impostazione e il salvataggio di un filtro) e consente di riutilizzarli in questa fase.

Selezionando un filtro, la casella inferiore mostra le caratteristiche del filtro prescelto.

Attenzione: non tutti i filtri sono utilizzabili. Non possono essere utilizzati filtri contenenti condizioni sui Bisogni, sugli Interventi e sulle Richieste. Per cui, se c'è un filtro che seleziona, per esempio, i soli Bisogni legati alle condizioni abitative, esso non viene visualizzato nella lista e non può essere utilizzato.

Avvio di una elaborazione: per avviare l'elaborazione di un piano di tabulazione, è sufficiente cliccare sulla voce di menu *Elabora*. Il programma chiede il nome del file di formato XLS da salvare e poi avvia l'elaborazione.

Finestra FILTRO

Questa finestra serve per impostare le condizioni per selezionare solo una parte dei dati da visualizzare, da elaborare, da esportare o da stampare.

Impostazione di un filtro di selezione

Per impostare una condizione di filtro occorre scegliere prima di tutto almeno un campo su cui eseguire la selezione. Tale operazione può essere fatta facendo un doppio click con il mouse su una voce dell'elenco *Campi disponibili* o selezionando una voce dell'elenco *Campi disponibili* e premendo il tasto con la freccia a destra . A questo punto il campo apparirà anche nella casella *Campo selezionato*.

In seguito tramite la casella a discesa *Scegli operatore* scegliere l'operatore desiderato e scegliere o impostare un valore nella casella *Imposta valore*. Attenzione: per i campi a risposta bloccata (Sesso, Comune di residenza, ecc.) scegliere una voce dall'elenco, per i campi a risposta libera è possibile digitare un valore o scegliere una voce dall'elenco delle voci presenti in archivio dopo aver premuto il tasto *Elenca valori*.

Comando Aggiungi: aggiunge la prima condizione all'Elenco *Criteri selezionati*.

- *Comando Aggiungi (And):* aggiunge un secondo criterio di selezione dei records. Corrisponde all'operazione logica di Intersezione
- *Comando Aggiungi (Or):* corrisponde all'operazione logica di Unione. Per esempio, se si vogliono selezionare gli individui residenti a Roma e anche gli individui residenti a Milano, l'operazione da compiere è una unione. La seconda richiesta (la residenza a Milano, nell'esempio) deve essere aggiunta con questo tasto.

Eliminazione filtri

- *Elimina:* elimina un filtro dall'Elenco *Criteri selezionati*.
- *Elimina Tutti:* elimina tutti i filtri dall'Elenco *Criteri selezionati*.

Esecuzione Filtro

- *Filtra:* applica il filtro ai dati e chiude la maschera.

Salvataggio Filtri

Premendo il tasto *Filtri salvati* si apre la parte della maschera con la quale vengono salvati o vengono riutilizzati filtri già salvati.

Finestra ESPORTAZIONE

Questa maschera consente l'esportazione di una selezione di dati all'esterno del programma per successive elaborazioni.

Sezione Tipo File

Tramite la casella a discesa *Tipo file* scegliere il tipo di file in cui esportare i dati sono disponibili i formati Access 97, dBase III, dBase IV, Excel 5.0, Paradox 3 e Paradox 4.

Tramite il tasto sottostante è possibile scegliere o la directory di destinazione (se si è scelto il formato dBase III, dBase IV, Paradox 3 o Paradox 4) o il file di destinazione (se si è scelto il formato Access 97 o Excel 5.0). Nel caso di esportazione in formato dBase III, dBase IV, Paradox 3 o Paradox 4 verranno esportati i dati nel formato scelto in uno o più file a seconda delle scelte fatte dall'utente in un'unica directory. Nel caso di esportazione in formato Access 97 verranno esportati i dati in una o più tabelle a seconda delle scelte fatte dall'utente di un unico file Access 97. Nel caso di esportazione in formato Excel 5.0 verranno esportati i dati in uno o più fogli di lavoro a seconda delle scelte fatte dall'utente di un unico file Excel 5.0.

Sezione Esporta (in alto a destra)

Tramite l'elenco in alto a destra quali dati esportare. Se si è all'interno di una maschera per i centri di ascolto è possibile esportare i Dati individuali, i dati storici (Richieste e Interventi), la decodifica dei campi e la decodifica dei valori. Se invece si è all'interno di una maschera per i Centri residenziali o la Mappa delle risorse è possibile esportare i Dati individuali, la decodifica dei campi e la decodifica dei valori.

Tramite la casella di spunta è possibile selezionare quali dati esportare. Se si esporta in formato dBase III, dBase IV, Paradox 3 o Paradox 4 è possibile digitare i nomi dei file in cui saranno esportati i dati. Se si esporta in formato Excel 5.0 è possibile digitare i nomi dei fogli di lavoro in cui saranno esportati i dati. Se si esporta in formato Access 97 è possibile digitare i nomi delle tabelle in cui saranno esportati i dati.

Sezione Campi disponibili

Dall'elenco *Campi disponibili* (nel quale sono riportati tutti i campi, indipendentemente da quelli che sono inseriti nella scheda in uso) è possibile selezionare i campi da esportare e aggiungerli all'elenco *Campi scelti* tramite i tasti con le frecce a destra. Il tasto con una freccia sposta i campi selezionati dall'elenco *Campi disponibili*. Il tasto con due frecce sposta tutti i campi dalla lista *Campi disponibili* alla lista *Campi scelti*.

Con i tasti con le frecce rivolte a sinistra invece si cancellano con lo stesso criterio i campi dalla lista *Campi scelti*.

Con i tasti *Su* e *Giù* è possibile cambiare l'ordine dei campi di esportazione.

Tramite l'opzione *Cripta nomi e cognomi in esportazione* è possibile esportare i dati con il nome ed il cognome mascherati e irriconoscibili.

Annulla

Il tasto *Annulla* chiude la finestra di impostazione delle opzioni di esportazione.

Esporta

Il tasto *Esporta* avvia la procedura di esportazione.

Se la procedura di esportazione va a buon fine, appare una maschera con il tipo di dati esportati, il nome scelto dall'utente e il nome (e il percorso) dato dal programma al file, alla tabella o al foglio di destinazione. Questi possono differire se il nome scelto dall'utente era già presente nella directory o nel file di Access o di Excel scelto per l'esportazione.

Nota sulle tabelle di decodifica

Tali tabelle contengono la decodifica dei nomi dei campi utilizzati internamente da OSPO e la decodifica dei singoli valori che assumono i campi a risposta bloccata. Possono essere utili per costruire delle opportune procedure per l'elaborazione dei dati con i più comuni software statistici (Spss, Sas, Statistica e altri). I valori delle tabelle di decodifica sono reperibili anche presso i files OsPoVar.XLS e OsPoClass.XLS riportati nella cartella Help del programma.