

MacJournal



5.1 Guida utente

La cronaca della tua vita

© Copyright 1998-2008 Mariner Software, Inc. Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questa documentazione può essere copiata, fotocopiata, riprodotta, tradotta, microfilmata o duplicata in altro modo su qualsiasi media senza il consenso scritto di Mariner Software, Inc. L'uso del software MacJournal e della documentazione è soggetto all'accordo di licenza di Mariner Software incluso nel pacchetto di MacJournal. Tutti i nomi di marchi a cui si fa riferimento in questo documento sono o marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati delle loro rispettive aziende.

Capitolo 1: Primi passi	4	<i>Più annotazioni ed il Visore attività</i>	<i>28</i>
<i>Installazione</i>	<i>5</i>	<i>Pubblicare con iWeb</i>	<i>29</i>
<i>Registrazione</i>	<i>6</i>	<i>Pubblicare su .Mac</i>	<i>30</i>
<i>Uso di questa guida</i>	<i>7</i>	<i>Inviare un'annotazione via email</i>	<i>31</i>
<i>Terminologia di base ed idee</i>	<i>8</i>		
Capitolo 2: Il Diario	9	Capitolo 4: Lavorare con le annotazioni	32
<i>La finestra principale</i>	<i>10</i>	<i>Aggiungere campi al pannello annotazioni</i>	<i>33</i>
<i>Creare e cancellare Diari</i>	<i>11</i>	<i>Cambiare la posizione del pannello Annotazioni</i>	<i>34</i>
<i>Creare e cancellare annotazioni</i>	<i>12</i>	<i>L'ispettore: annotazioni</i>	<i>35</i>
<i>Uso della finestra Nota rapida</i>	<i>13</i>	<i>Aggiungere tag alle annotazioni</i>	<i>38</i>
<i>Aggiungere audio e video</i>	<i>14</i>	<i>Usare il browser dei media</i>	<i>39</i>
<i>Annotazioni non di testo</i>	<i>17</i>	<i>Personalizzare la barra delle informazioni</i>	<i>40</i>
<i>Importare annotazioni</i>	<i>18</i>	<i>Modalità schermo pieno</i>	<i>41</i>
<i>Lavorare con l'Elenco Sorgenti ed il Calendario</i>	<i>21</i>	<i>Alias delle annotazioni</i>	<i>42</i>
Capitolo 3: Blog e Condivisione	22	Capitolo 5: Lavorare con i diari	43
<i>Configurare un blog server</i>	<i>23</i>	<i>Sfondi</i>	<i>44</i>
<i>Post di un'annotazione</i>	<i>24</i>	<i>Template</i>	<i>45</i>
<i>Post di foto su Picasa</i>	<i>25</i>	<i>Crittatura</i>	<i>48</i>
<i>Incorporare un video YouTube in un'annotazione</i>	<i>26</i>	<i>Ordinare</i>	<i>51</i>
<i>Programmare il post di un blog</i>	<i>27</i>	<i>Cercare</i>	<i>52</i>
		<i>Diari Smart</i>	<i>53</i>

Capitolo 6: Modifiche avanzate **55***Aggiungere del testo ad un'annotazione* 56*Aggiungere un collegamento* 57*Link Wiki* 58*Elenchi* 60*Rifinitura del testo* 61*Controllo ortografico* 62**Capitolo 7: Esportare e Sincronizzare** **64***Esportare annotazioni e diari* 65*Esportare audio* 66*Podcasting* 67*Sincronizzare con .MobileMe* 68*Sincronizzare con un dispositivo PalmOS* 69*Fare un backup dei documenti MacJournal* 70**Capitolo 8: Preferenze** **71***Preferenze Generali* 72*Preferenze Composizione* 73*Preferenze Avvisi* 75*Preferenze Barra laterale* 76*Preferenze Font e Colori* 77*Preferenze HTML* 78*Preferenze Schermo pieno* 79*Preferenze Registrazione* 80*Preferenze Sicurezza* 81*Preferenze Avanzate* 83*Personalizzare la barra degli strumenti* 84**Capitolo 9: Risoluzione di problemi** **85***Risoluzione di problemi* 86*Contattare Mariner Software o Active Software* 87

Capitolo I: Primi passi

Con una interfaccia completamente riprogettata, con i Diari Smart, la capacità di aprire contemporaneamente più documenti, ridimensionamento delle immagini, migliorie nella performance e tante altre cose per cui MacJournal 5 è pronto per aiutarti ad organizzare i tuoi pensieri. MacJournal è uno strumento per organizzare quanto scrivi, per prendere appunti sulle tue idee, per gestire la cronaca della tua vita e per tante altre cose. Puoi decidere se MacJournal debba essere solo per te o se vorrai condividerlo con il resto del mondo.

Alcuni tipici utilizzi di MacJournal sono:

- Creare un diario personale
- Documentare le tue idee e pensieri, così come ti vengono in mente
- Preparare uno script o comporre una novella
- Inserire in un blog i tuoi pensieri, senza mai dover vistare il tuo browser
- Esportare quanto hai preparato in podcast, Microsoft® Word, RTF, HTML, ed altri formati
- E tant'altro ancora!

In questo capitolo

- Installazione
- Registrazione
- Uso di questa guida
- Terminologia di base ed idee

Installazione

- 1 Se hai scaricato il programma da internet, fai un doppio clic su **MacJournal5.dmg** che trovi nel Finder. Se hai un CD vai al passo 2.
- 2 Drag and drop l'icona **MacJournal.app** nella tua cartella Applicazioni.
- 3 Una volta fatta la copia di MacJournal, lo potrai avviare andando nella cartella Applicazioni, con un doppio clic sulla sua icona.
- 4 Espelli l'immagine disco o il CD dal Finder.

La cartella Extras contiene dei collegamenti alla storia delle versioni, note di rilascio ed il MacJournal Palm Conduit.Source list.

Espulsa l'immagine disco, potrai cancellare il file **MacJournal5.dmg**.

Requisiti di sistema

MacJournal richiede almeno 128 MB di RAM, 200 MB di spazio libero su disco e Mac OS X 10.3 o successivo. MacJournal è Universal e supporta sia processori Intel che PowerPC. Per certe funzioni serve QuickTime versione 7 o successiva.



Registrazione

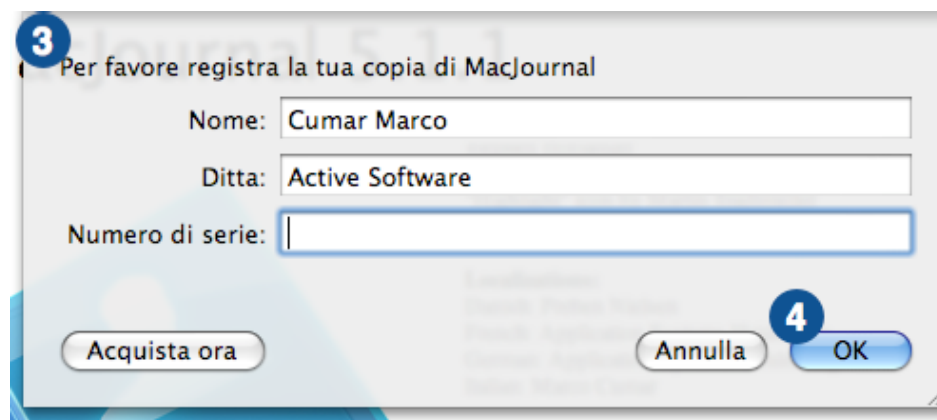
- 1 Avvia MacJournal. Appare un dialogo con informazioni sul periodo di prova.
- 2 Clicca su **Registra**.
- 3 Inserisci nome, azienda e numero di serie nel foglio che appare.
- 4 Clicca su **OK**.



Nota:

Dovresti fare la registrazione solo una volta, tuttavia tieni il numero di serie in caso dovessi reinstallare o cambiare computer.

Se non hai un numero di serie, lo puoi acquistare da: <http://www.active-software.com>



Uso di questa guida

Per poter usare MacJournal, devi avere una conoscenza di base del funzionamento di Mac OS X. Devi conoscere il significato di puntare, clic, doppio clic, trascinare e rilasciare (drag & drop) e sul come richiamare i comandi dal menu. Dovresti anche sapere come funzionano le finestre di dialogo, come ridimensionare le finestre ed usare gli Appunti. Se non hai familiarità con queste o con le altre operazioni di base di Mac OS X o con la loro terminologia, fai riferimento alla documentazione del Macintosh inclusa con il tuo computer o alla guida in linea del sistema operativo. r.

Chi usa MacJournal per la prima volta, troverà informazioni utili nei primi capitoli. La restante parte della guida serve come referencia alle varie caratteristiche di MacJournal. I collegamenti alle varie sezioni e capitoli dovrebbero essere cliccabili in tutto il documento con i vari programmi di visione dei file pdf.

Frasi standard

Questa guida segue alcuni semplici standard:

- “Clicca **OK**” vuol dire che con il mouse dovrai cliccare sul pulsante OK.
- “Scegli **Archivio**→**Registra come...**” vuol dire che dal menu archivio dovrai scegliere il menu Registra come.
- “Premi ⌘**S**” vuol dire che dovrai premere i tasti maiuscole, Comando, ed S. Nei file di aiuto Apple puoi trovare un elenco delle più comuni scorciatoie da tastiera.

Suggerimento:

Se stai leggendo questa guida sul tuo computer, la maggior parte dei programmi di visione PDF ti permetteranno di navigarvi all'interno cliccando sui collegamenti nell'indice e nelle introduzioni ai Capitoli.

Terminologia di base ed idee

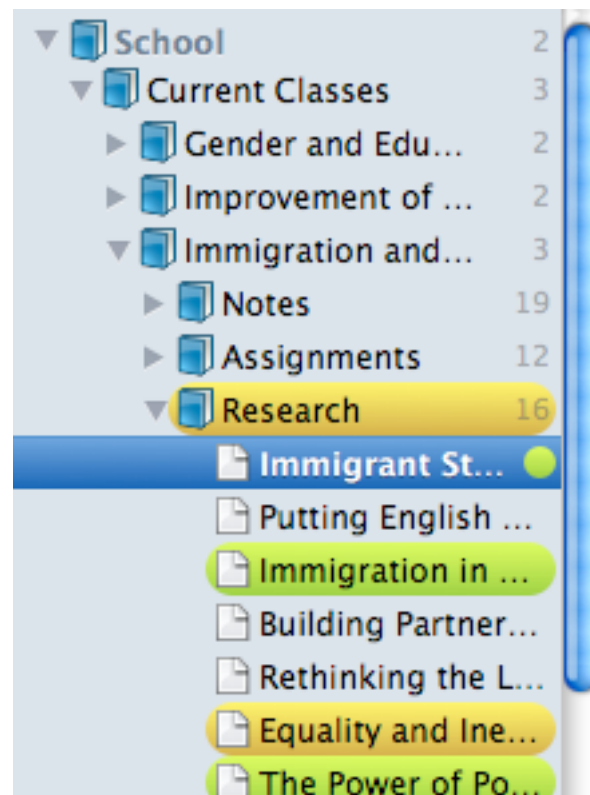
MacJournal è uno strumento molto flessibile e versatile per gestire testo, me, nell'interesse della consistenza, usa più metodi standard per far riferimento ai contenitori ove registrerai questo programma quanto scrivi e gli altri materiali creativi.

Diari si trovano nella barra laterale ed hanno una funzione simile a quella delle cartelle nel Finder. Puoi annidare diari l'uno entro l'altro ed i diari annidati ereditano automaticamente molte delle regolazioni dei genitori. Un diario ha al suo fianco l'icona di un piccolo libro.

Annotazioni sono contenute nei tuoi diari. Il tipo più comune di annotazione è del tipo testo (che potrà avere stili, immagini, audio, ed altro), ma puoi anche registrarvi come annotazioni file PDF ed altri file dal tuo Elenco Sorgenti. Una annotazione ha al suo fianco l'icona di una pagina.

Tutte le caratteristiche di MacJournal ruotano attorno ai diari ed alle annotazioni, grazie alla natura flessibile di entrambi, li potrai usare per rappresentare quasi tutto quello che desideri. Forse uno dei tuoi "diari" nell'Elenco Sorgenti sarà il luogo ove registrerai gli inserimenti del tuo blog, mentre un altro sarà il diario giornaliero ed il terzo contenere un insieme di note ed audio registrati durante una lezione.

Nuova in MacJournal 5 è la capacità di registrare anche documenti separati. Un documento è semplicemente il contenitore (rappresentato dalla finestra principale) che contiene i tuoi diari, le annotazioni e gli altri file. Se lo desideri potrai separare i diari collegati in vari documenti, per migliorare ulteriormente l'organizzazione di MacJournal.



Capitolo 2: Il Diario

La gestione di un diario è una potente forma di espressione e MacJournal ti fornisce gli strumenti per realizzare delle cose cui non avevi mai prima pensato. Tuttavia, al suo livello di base, MacJournal si usa per memorizzare i tuoi pensieri, i sentimenti e qualunque altra cosa in un diario ben organizzato. Oltre alla struttura facilmente comprensibile di un diario cartaceo, MacJournal fornisce altri strumenti quali le Smart View, ricerche all'interno di tutto il documento ed altri che ti aspetti da un programma per Mac OS X.

In particolare, se sei nuovo a Mac OS X, dovrai dapprima comprendere l'interfaccia di base per aggiungere, modificare e cancellare i tuoi diari e le annotazioni. Dovresti avere già familiarità nel modo in cui MacJournal usa i diari e le annotazioni (vedi [Terminologia di base ed idee](#)); ora questo capitolo ti presenterà l'interfaccia di base di MacJournal e descriverà alcuni dei compiti più comuni.

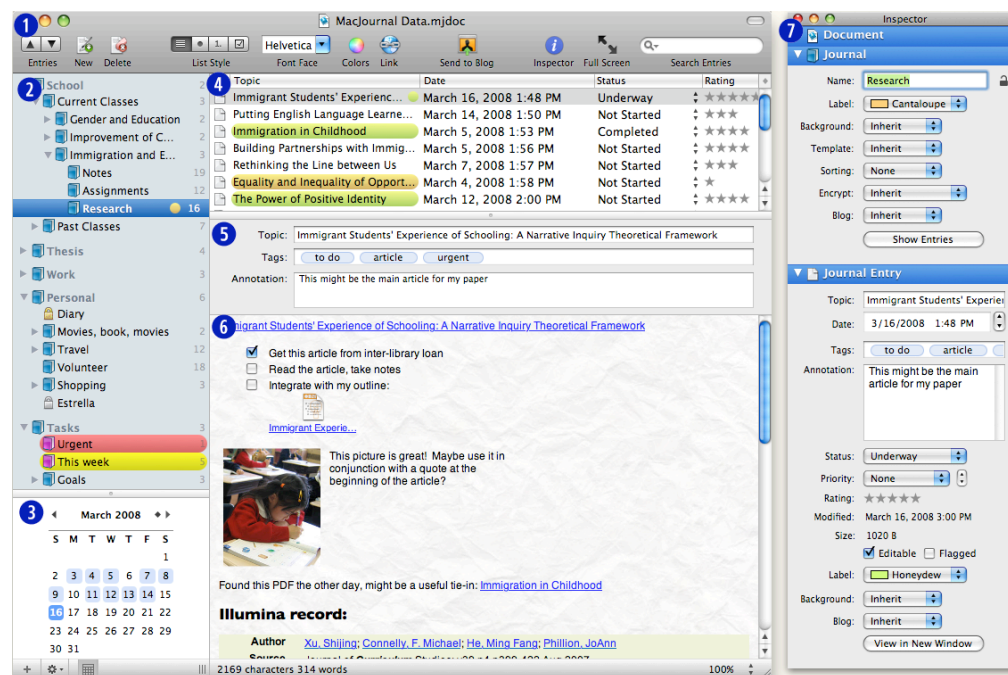
Se hai già familiarità con programmi Mac OS X troverai semplici ed intuitivi i compiti di base di creare e cancellare diari ed annotazioni. In tal caso puoi andare direttamente al [Capitolo 3](#) oppure sfoglia l'[Indice](#) per gli argomenti che desideri approfondire.

In questo capitolo

- La finestra principale
- Creare e cancellare diari
- Creare e cancellare annotazioni
- Uso della finestra Nota rapida
- Annotazioni non di testo
- Importare annotazioni
- Lavorare con l'Elenco Sorgenti ed il Calendario

La finestra principale

- 1 Barra degli strumenti:** una barra degli strumenti classica in stile Mac OS X. I pulsanti disponibili possono essere personalizzati (vedi [Personalizzare la barra degli strumenti](#))
- 2 Elenco Sorgenti:** dentro l'Elenco Sorgenti puoi navigare tra i tuoi diari agendo sulle frecce sul lato sinistro.
- 3 Calendario:** il calendario ti permette di creare velocemente annotazioni per un giorno qualunque, oltre che per avere sott'occhio tutte le annotazioni.
- 4 Pannello Annotazioni:** se preferisci vedere nel Elenco Sorgenti solo i diari, puoi usare il pannello Annotazioni per vederle.
- 5 Barra informazioni:** contiene informazioni di testo modificabili riguarda l'annotazione o il diario selezionati al momento.
- 6 Area principale:** il luogo ove appare il contenuto del diario o dell'annotazione selezionati al momento. Delle sette parti della finestra principale, è l'unica che opzionalmente può essere nascosta.
- 7 Ispettore:** l'ispettore ti permette di personalizzare varie proprietà del diario o dell'annotazione selezionata.

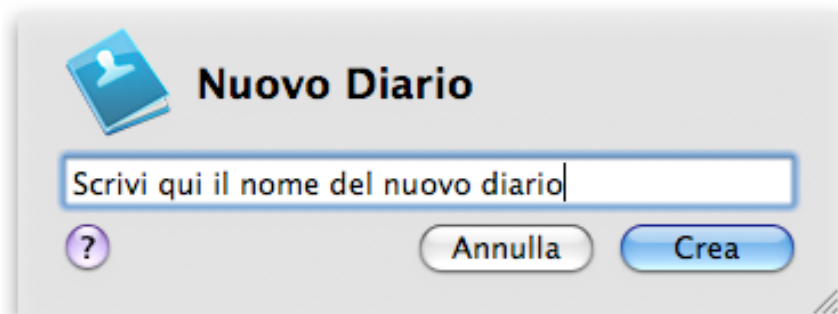


Suggerimento:

Di base, puoi usare MacJournal in modo simile ad un normale diario, chiudendo l'Ispettore e scegliendo **Vista→Nascondi barra laterale** per far apparire la sola area principale e la barra delle informazioni. Per lo spazio di lavoro minimalista, puoi anche scegliere **Vista→Personalizza barra informazioni...**, per togliere i contenuti della barra delle informazioni.

Creare e cancellare Diari

Per creare un nuovo diario, clicca sul pulsante **+** nella parte bassa dell'Elenco Sorgenti, scegli **Archivio→Nuovo diario...** o premi **⌘N**. Scrivi il nome del diario nel foglio che si apre:

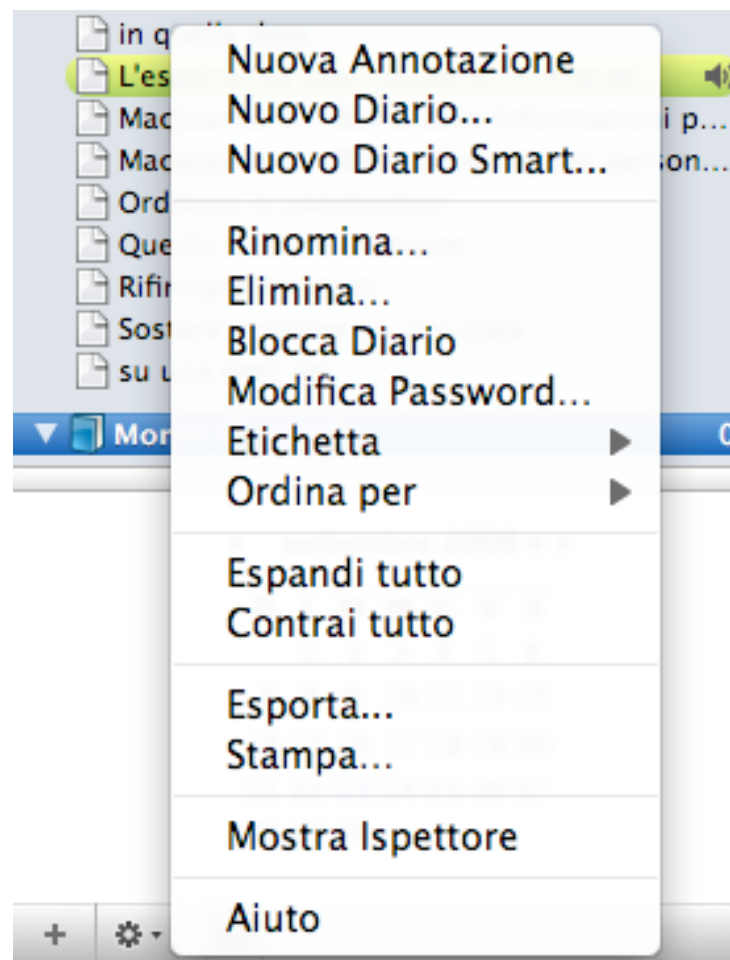


Premi poi su **Crea** o il tasto **return**. Il diario apparirà nella barra laterale ove, con il drag and drop, potrai posizionarlo.

Se al momento della creazione di un nuovo diario ne avevi selezionato uno, quello nuovo vi sarà contenuto. Se era selezionata un'annotazione, il nuovo diario sarà posto fuori da tutti gli altri.

Se dovete cancellare un diario, per prima cosa selezionatelo e poi scegliete **Composizione→Elimina...** o premi **⌘⌘** (**Comando-elimina**). O puoi semplicemente premere **elimina**. Ti viene chiesta conferma per eliminare il diario. Se preferisci evitare questa domanda, lo puoi fare dalle preferenze (leggi [Avvisi](#)).

Come metodo alternativo per creare e cancellare diari, usa la rotellina nella parte bassa dell'Elenco Sorgenti (illustrata a destra), o **destra-clc** (**Control-clc** per mouse con un pulsante) sul diario e scegli **Elimina...** dal menu contestuale.



Creare e cancellare annotazioni

Per creare una nuova annotazione, clicca sul pulsante **Nuovo** della barra degli strumenti (a destra), e scegli **Archivio→Nuova**

Annotazione, o premi ⌘N. Per default, il tuo cursore si trova nel campo Argomento nella barra delle informazioni. Se desideri lasciare il campo vuoto, semplicemente premi **tab** e puoi iniziare a modificare il campo di testo.

Se lo lasci vuoto, l'argomento, si baserà *su una data*. Argomenti che si basano su di una data mostrano nella barra laterale e nel pannello degli argomenti data ed ora in cui sono stati creati.

Vedi [Personalizzare la narrazione delle informazioni](#) per definire ulteriori informazioni per nuove annotazioni prima di iniziare a scrivere.

Similmente ai diari, le nuove annotazioni si vedranno all'interno di qualunque diario selezionato. Se è selezionata una annotazione, la nuova viene inserita nello stesso diario. Le annotazioni vengono automaticamente aggiunte dopo tutte quelle altre nel diario, ma puoi riposizionarla con un drag and drop nell'Elenco Sorgenti.

Per cancellare un'annotazione, selezionala e clicca sul pulsante **Elimina** della barra degli strumenti (a destra), scegli **Composizione→ Elimina...**, o premi ⌘⌫ (**Comando-elimina**). Puoi anche semplicemente premere **elimina**. Come per i diari ti viene chiesta conferma. Puoi eliminare la richiesta nelle preferenze (vedi [Avvisi](#)).

Come nei diari puoi usare la rotellina in fondo all'Elenco Sorgenti o fare **destra-clc** (**Control-clc** per mouse ad un tasto) sulla annotazione o scegli **Elimina...** nel menu contestuale.

Ulteriori informazioni sulle modifiche in [Modifiche avanzate](#).



Suggerimento:

Se desideri creare un argomento basato su data su un giorno diverso da quello odierno, puoi semplicemente cliccare su una data nel calendario. In questo modo si crea automaticamente un nuovo argomento in quel giorno e puoi immediatamente iniziare a lavorarci

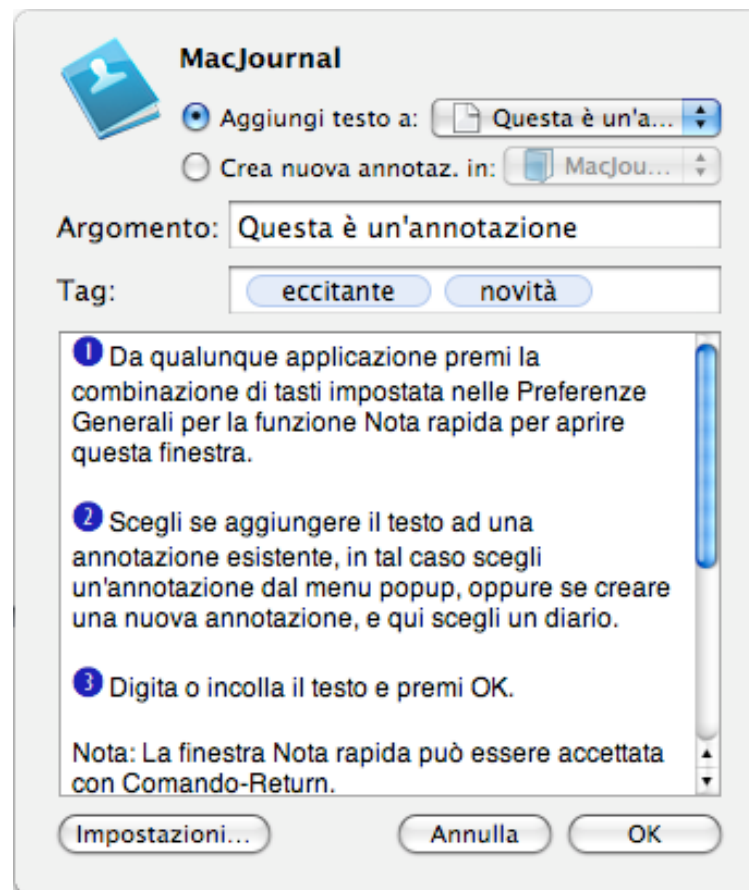
Uso della finestra Nota rapida

Puoi usare la finestra Nota rapida per aggiungere annotazioni in MacJournal da qualunque applicazione senza dover passare a MacJournal.

Prima di usare le note rapide, dovrai impostare nelle preferenze una scorciatoia di tastiera (leggi [Generali](#)).

Definita la scorciatoia, potrai usarla da qualunque applicazione. Basta scegliere i tasti definiti e si apre la finestra Nota rapida (a destra). Da qui si può accedere alle parti più comunemente usate di una nuova annotazione:

- **Aggiungi testo a:** usa questa opzione per aggiungere il testo che scrivi nell'area principale di testo nella finestra Nota rapida in una notazione in uso del tuo documento.
- **Crea nuova annotazione in:** usa questa opzione creare una nuova annotazione nel diario di tua scelta.
- **Argomento e Tag:** per il controllo degli argomenti e dei tag nelle nuove annotazioni, esegue inserimento automatico se decidi di aggiungere il testo ad una annotazione esistente. Per default, l'argomento sarà lo stesso della prima roga dell'annotazione.
- **Testo dell'area principale:** quando apri la finestra della Nota rapida, per default questa sarà l'area attiva, permettendoti di iniziare subito a scrivere il testo della nuova annotazione.
- **Impostazioni, Annulla, OK:** Clicca **Impostazioni...** per aprire le preferenze di MacJournal, **Annulla** per cancellare la Nota rapida ed **OK** per registrarla.



Suggerimento:

Premi **Comando-enter** per registrare la tua annotazione e chiudere la finestra della Nota rapida dall'area di testo principale.

Aggiungere audio e video

A volte per dimostrare la tua tesi, non ti basta il solo testo. Per fortuna MacJournal permette di aggiungere velocemente audio o video nelle tue annotazioni. Per farlo, scegli **Vista→Mostra Barra registrazione** o premi **⌘R**. La barra di registrazione contiene vari pulsanti:




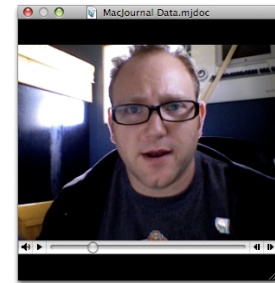
- **Registra:** clicca sul pulsante circolare rosso per avviare la registrazione. Clicca una seconda volta per arrestarla.
- **Pausa:** clicca sul pulsante a linee parallele per mettere la registrazione in pausa.
- **Stop:** clicca il pulsante quadrato per arrestare registrazione o riproduzione.
- **Play:** clicca il pulsante triangolare per fermare o riprendere la riproduzione.
- **Livello di ingresso:** l'indicatore del livello d'ingresso si accende di verde per far vedere il volume dell'audio che registri.



Suggerimento:

Se hai già registrato audio o video per un'annotazione, ulteriori registrazioni verranno aggiunte in coda alle precedenti. Per fare una sostituzione devi prima cancellarle con il menu a rotellina.

- **Timer:** il timer mostra la lunghezza della registrazione (in minuti e secondi).
- **Video-audio:** cliccando sul pulsante della videocamera si alterna tra la registrazione video ed audio. Mentre la registrazione video è attiva, una finestra fa vedere l'anteprima dalla tua sorgente video (per default la iSight) ed il pulsante video-audio sarà evidenziato in blu: 



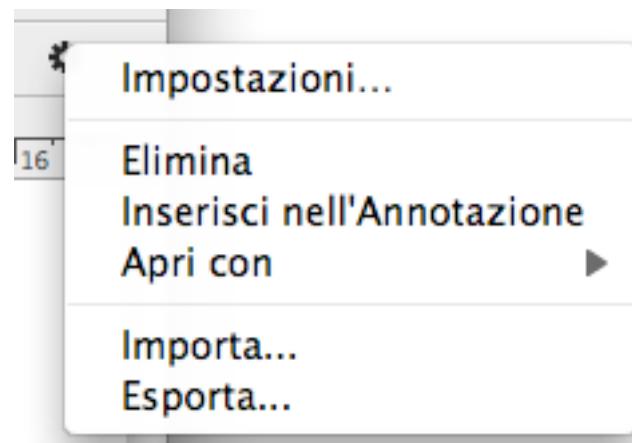
Le annotazioni con inseriti audio o video appariranno nell'Elenco Sorgenti con l'icona di un altoparlante (a destra).

Nella barra di registrazione, il menu a rotellina dà accesso a varie opzioni per lavorare con i tuoi file audio o video:

- **Impostazioni...:** si aprono le preferenze per la registrazione (vedi [Registrazione](#)).
- **Annulla:** viene cancellato il file audio collegato all'annotazione. Attenzione! Una volta annullato non puoi recuperare il file.



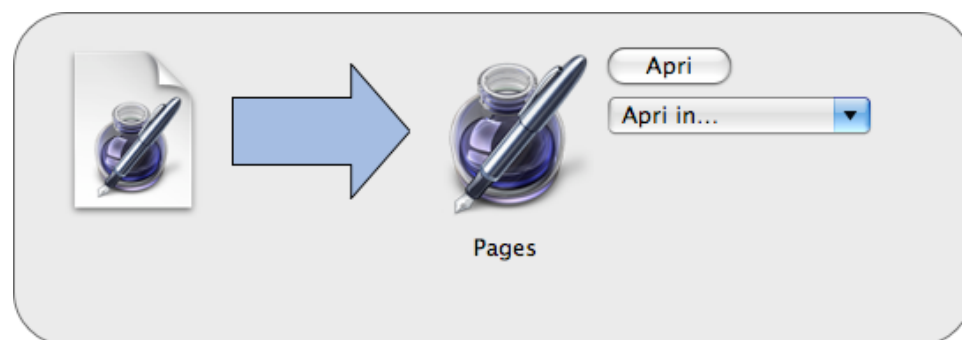
- **Inserisci nell'annotazione:** per inserire controlli audio o video per il file inserito nell'annotazione al punto di inserimento.
- **Apri con:** Usa questo comando per aprire l' audio o video in un altro programma.
- **Importa...:** Usalo per inserire un file audio o video esterno nella tua annotazione MacJournal. MacJournal ti darà l'opzione di modificare la data della nota in modo che corrisponda a quella del file.
- **Esporta...:** Per esportare il tuo file audio o video da MacJournal per usarlo altrove.



Annotazioni non di testo

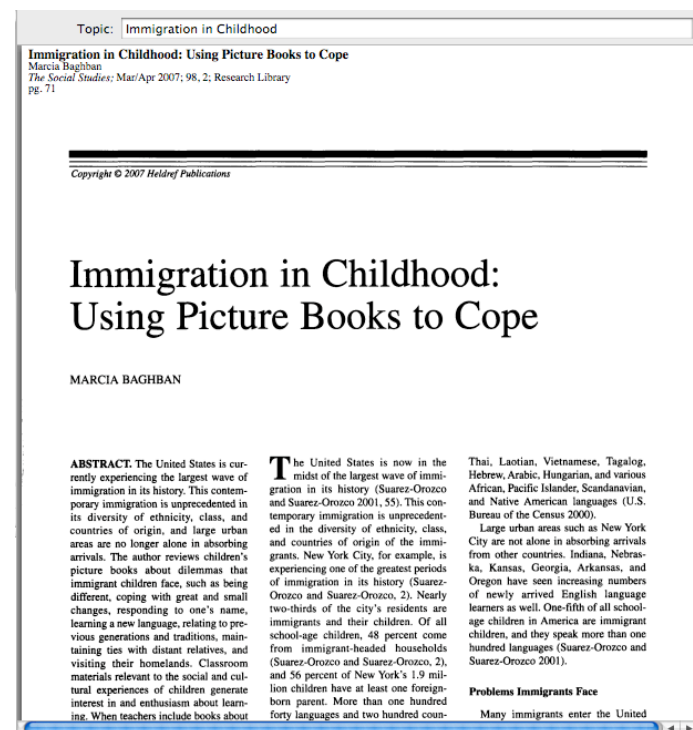
La versatilità di MacJournal è uno dei migliori motivi per usarlo. Non solo puoi registrare le tue parole, ma puoi anche aggiungere nel tuo diario dei file che MacJournal non riconosce. Ciò ti permette di usare come documenti MacJournal un album generico o un gestore di documenti.

Alcuni tipi di file, quali i PDF e quelli più comuni di immagini, verranno visti nell'area principale, così come gli inserimenti di testo, quando ci clicchi sopra (vedi a destra un PDF che appare in MacJournal). Altri, quali i documenti di Pages ti forniscono una via semplice per essere aperti:



Per aggiungere elementi non di testo, semplicemente fai un drag and drop dal Finder sia nell'Elenco Sorgenti di MacJournal o nel pannello degli inserimenti (se in vista). Puoi anche usare la funzione di importazione (vedi [Importare annotazioni](#)). Oppure, dal Finder puoi selezionare il file e scegliere

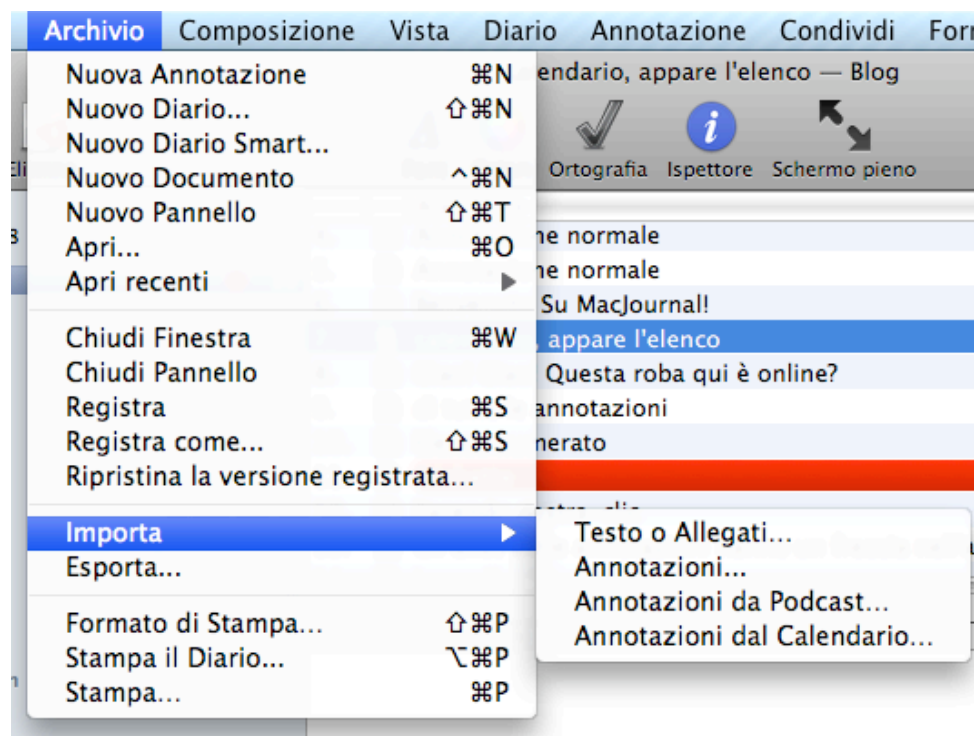
Finder → Servizi → MacJournal → Nuova annotazione da selezione per aggiungere il file come annotazione.



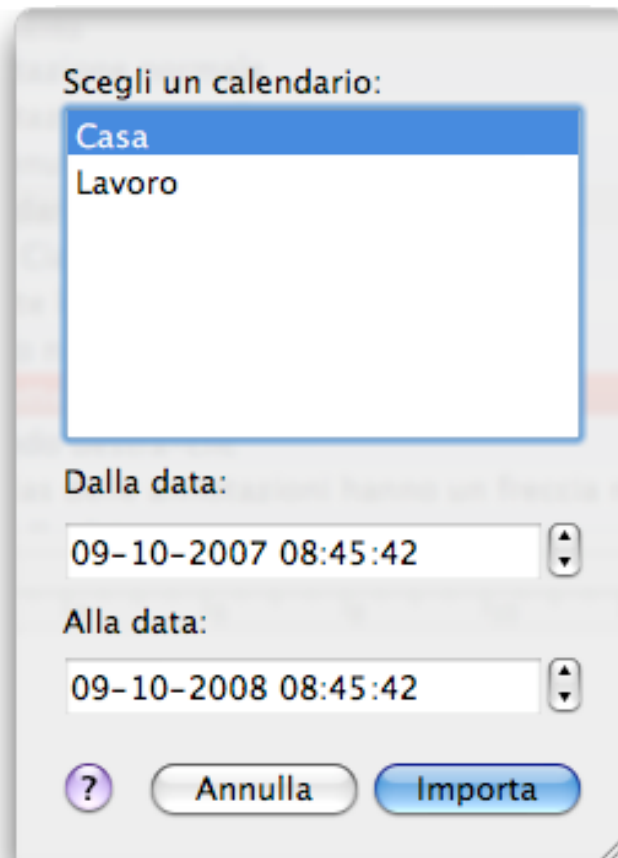
Importare annotazioni

È molto improbabile che prima di acquistare MacJournal tu non abbia mai scritto nulla e probabilmente desideri ora importarvi i tuoi scritti. C'è un metodo semplice per farlo: Scegli **Archivio**→**Importa** e scegli l'opzione che meglio si adatta alle tue esigenze:

- **Testo o Allegati...:** questa opzione è disponibile solo se hai selezionato un'annotazione. Se scegli un file di testo che MacJournal può importare (per es. un documento Word o un file RTF), il testo al suo interno viene aggiunto all'inizio dell'annotazione su cui lavori. Se hai scelto un formato di file che MacJournal non capisce (ad es. un documento Pages) il file viene incluso come collegamento, in cima all'annotazione.
- **Annotazioni...:** questa opzione è sempre disponibile, e funziona al meglio se hai già un diario selezionato. Se scegli una cartella, MacJournal crea un'annotazione per ogni documento della cartella. Le cartelle annidate diverranno diari. Per i documenti di testo, (quali i file Word e RTF), MacJournal crea una annotazione standard di testo. Per documenti che non comprende, MacJournal crea un'annotazione non di testo (vedi [Annotazioni non di testo](#)). Hai pure l'opzione di cliccare **Cerca di identificare le annotazioni nel file** per far sì che MacJournal cerchi di impostare ogni file che trova come singole annotazioni. Vengono supportati i formati RTF, HTML, CSV, OPML, Movable Type Import.



- **Annotazioni da podcast:** Ti viene chiesto l'URL del podcast e poi prova ad importare le annotazioni da quella locazione.
- **Annotazioni dal Calendario...:** Ti viene chiesto di selezionare da iCal un calendario, definisci data iniziale e finale e poi clicca importa. Gli evento nel calendario verranno suddivisi in annotazioni separate nel diario.



The image shows a macOS-style dialog box titled "Scegli un calendario:". It contains a list box with two items: "Casa" (highlighted in blue) and "Lavoro". Below the list box are two date-time pickers. The first is labeled "Dalla data:" and shows "09-10-2007 08:45:42". The second is labeled "Alla data:" and shows "09-10-2008 08:45:42". At the bottom of the dialog are three buttons: a help button with a question mark icon, an "Annulla" (Cancel) button, and an "Importa" (Import) button.

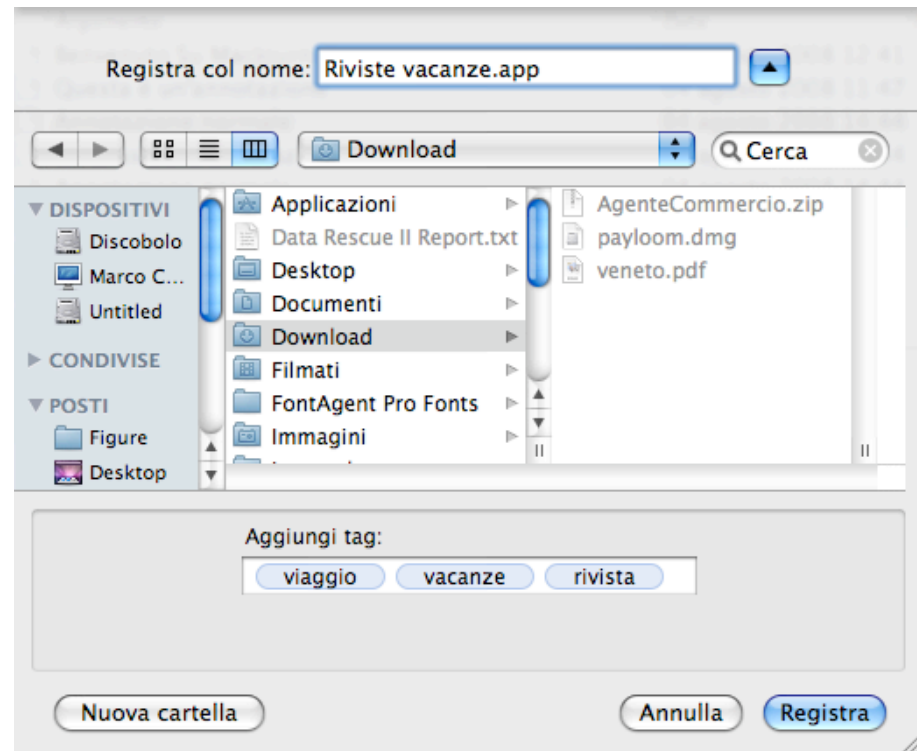
Creare un Droplet d'importazione

I droplet d'importazione sono delle piccole applicazioni che stanno nel Finder in attesa di aiutarti a trasferire dei file in posizioni specifiche di un diario di MacJournal. Semplicemente fai un drop del file nel droplet e questi viene trasferito nel droplet del diario. L'impostazione di alcuni di questo droplet può semplificare il tuo lavoro e darti una miglior organizzazione. Ecco come creare un droplet per l'importazione:

- 1 Seleziona il diario in cui vuoi vengano trasferiti i tuoi file.
 - 2 Scegli **Diario** → **Crea Droplet d'importazione...**
- Appare un dialogo per la registrazione.
- 3 Assegna un nome al droplet e scegli ove registrarlo.
 - 4 Aggiungi Tag che vuoi vengano aggiunti automaticamente.
 - 5 Clicca **Registra** quando hai finito.

Il droplet appare nel Finder nella posizione specificata.

Ora sei pronto per rilasciare dei file nel droplet per trasferirli direttamente nel diario in MacJournal.



Riviste vacanze

Lavorare con l'Elenco Sorgenti ed il Calendario

In generale, spostare in giro annotazioni e diari è altrettanto facile che trascinarli e lasciarli cadere nell'Elenco Sorgenti.

I diari si possono annidare in qualunque profondità e cliccando su di un diario nell'Elenco Sorgenti appariranno nell'area principale tutte le annotazioni di quel diario ed i suoi figli. Potrai poi ordinarli nell'area principale cliccando sull'intestazione per Nome, Data e Diario. Clicca una volta per un ordinamento in ordine crescente ed una seconda volta in ordine discendente.

Se l'Elenco Sorgenti è troppo pieno per essere utilizzabile, scegli **Vista→Mostra Annotazioni** o premi **⌘Y** per sfogliare le annotazioni in un'interfaccia a tre pannelli simile ad Apple Mail. Lo svantaggio è che in tal caso non puoi fare un drag and drop per rimetterli in ordine.

Se selezioni più annotazioni nell'Elenco Sorgenti o nel pannello delle annotazioni, avrai nell'area principale un'anteprima degli elementi selezionati (senza alcun sfondo - immagine a destra).

Come detto in [Creare e cancellare annotazioni](#), puoi usare il calendario per creare nuove annotazioni cliccando su una data priva di annotazioni. Se una data ha una annotazione, viene evidenziata in blu (a destra). Cliccando quella data si vedrà l'annotazione oppure, se ci sono più annotazioni in quella data nel diario selezionato, la prima annotazione in quella data.

◀ agosto 2008 ▶						
D	L	M	M	G	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Date	Rating	Status	Size
February 1, 2008 8:10 AM	• • • • •		1.3 KB
February 5, 2008 8:11 AM	• • • • •		626 B
February 7, 2008 8:12 AM	• • • • •		343 B
February 8, 2008 8:12 AM	• • • • •		2.0 KB

Topic: No Selection

1.

How by a certain machine many may stay some time under water. And how and wherefore I do not describe my method of remaining under water and how long I can remain without eating. And I do not publish nor divulge these, by reason of the evil nature of men, who would use them for assassinations at the bottom of the sea by destroying ships, and sinking them, together with the men in them. Nevertheless I will impart others, which are not dangerous because the mouth of the tube through which you breathe is above the water, supported on air sacks or cork.

[Footnote: The leaf on which this passage is written, is headed with the words *Casi* 39, and most of these cases begin with the word 'Come', like the two here given, which are the 26th and 27th. 7. *Sughero*. In the Codex Atlanticus 377a; 1170a there is a sketch, drawn with the pen, representing a man with a tube in his mouth, and at the farther end of the tube a disk. By the tube the word 'Channa' is written, and by the disk the word 'sughero'.]

2.

When you put together the science of the motions of water, remember to include under each proposition its application and use, in order that this science may not be useless.—

[Footnote: A comparatively small portion of Leonardo's notes on water-power was published at Bologna in 1828, under the title: *Del moto e misura dell'Acqua, di L. da Vinci*.]

3.

Let no man who is not a Mathematician read the elements of my work.

Capitolo 3: Blog e Condivisione

MacJournal non ti impone la restrizione di un diario personale, ma ti permette di aprire un collegamento tra il tuo computer e l'ampio mondo, tramite il blogging. MacJournal supporta molti blog tra i più usati, quali ad esempio LiveJournal, WordPress, Blogger, Movable Type, ed anche la pubblicazione del tuo blog sul tuo account .Mac. Anche se il tuo software di blogging non è nell'elenco, se per pubblicare i post usa i protocolli MetaWeblog, Movable Type, Atom, o LiveJournal, MacJournal sarà in grado di collegarsi.

Per chi è nuovo al concetto di, blogging, questa è una forma di comunicazione via internet molto popolare. Weblog (blog per abbreviare) sono spesso dei diari personali messi in rete, aggiornati di frequente ed intesi per essere letti da tutti. Gli argomenti dei blog variano dalle considerazioni filosofiche ai commenti politici sino a cosa il blogger ha mangiato per colazione. L'unico fattore limitativo è l'immaginazione. Anche se ci sono dei professionisti del blog che vivono vendendo la pubblicità sul loro sito, molti (la maggioranza) dei blogger lo fanno per amici e parenti.

Sia che tu desideri solo tenere aggiornati i tuoi amici sul tuo ultimo viaggio o se hai aspirazioni maggiori, MacJournal ti può aiutare a raccogliere le note iniziali sino alla pubblicazione dei post, senza alcuna fatica!

In questo capitolo

- Configurare un server blog
- Post di un'annotazione
- Post di foto su Picasa
- Incorporare un video YouTube in un'annotazione
- Programmare il post di un blog
- Più annotazioni ed il Visore attività
- Pubblicare con iWeb
- Pubblicare su .Mac
- Inviare un'annotazione via email

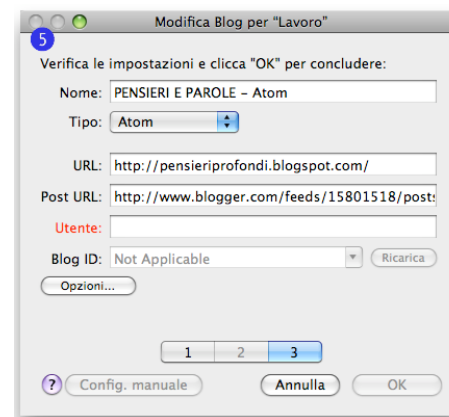
Blogger = <http://www.blogger.com/>
LiveJournal = <http://www.livejournal.com>
MovableType = <http://www.movabletype.com/>
Drupal = <http://drupal.org>

Configurare un blog server

Anche se puoi fare un post di qualunque annotazione del tuo documento su qualunque blog, i blog server sono collegati con diari specifici del tuo documento MacJournal. Ciò ti permette di separare facilmente le annotazioni che di cui fai un post pubblico, da quelle che non vuoi condividere. Prima di poter iniziare a fare di post sul tuo blog, devi impostare un server.

- 1 Seleziona il diario da cui effettuare i post nell'Elenco Sorgenti.
- 2 Scegli **Diario**→**Modifica server blog**.... Se vuoi inserire manualmente le impostazioni, clicca su **Configurazione manuale** in basso a sinistra (e vai al passo 5 sotto).
- 3 Inserisci l'indirizzo web del tuo blog in modo che MacJournal cerchi di reperire le regolazioni e clicca su **Continua**.
- 4 Scrivi le tue username e password.
- 5 Rivedi le regolazioni del blog. Se MacJournal non le ha rilevate automaticamente, dovrai riempire i campi mancanti.

Clicca su **Opzioni...** se vuoi inserire un server FTP, SFTP, .Mac, o Picasa alternativo su cui caricare le immagini. Puoi anche scegliere di non saltare i simboli maggiore di/minore di (essi vengono saltati per default perché potrebbero essere interpretati come HTML). Inoltre, se usi un software di blogging obsoleto forse potresti attivare il salto di tutti i caratteri non-ASCII. Quando hai finito di impostare il tuo blog clicca **OK**. Puoi usare i numeri per un passo successivo, o **Annulla** per eliminare.



Suggerimento:

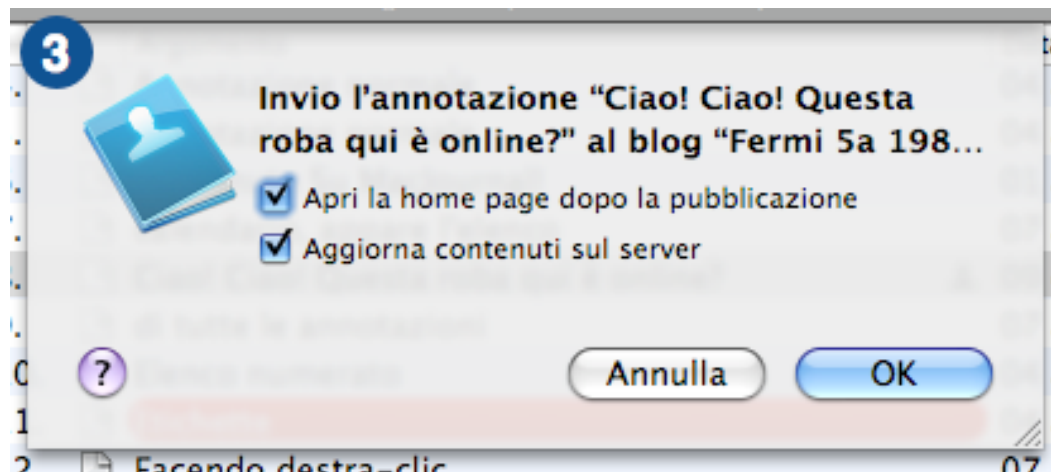
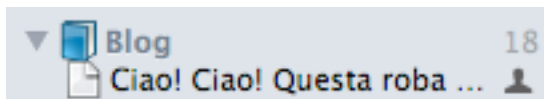
Se MacJournal non rileva le tue regolazioni, e non sai cosa inserire nei vari campi, consulta la documentazione del tuo blog. Cerca "weblog client" o "XML-RPC".

Post di un'annotazione

- 1 Seleziona l'annotazione che desideri pubblicare sul tuo blog dall'Elenco Sorgenti o dal pannello delle annotazioni.
- 2 Scegli **Condividi**→**Invia al blog...** (se hai già configurato un blog per questo diario) **Condividi**→**Invia ad altro blog...**. Se non è stato configurato alcun blog per questo diario verrai portato alla finestra per la configurazione del blog (vedi [Configurare un blog server](#)).

- 3 Il dialogo di conferma offre delle opzioni che variano a seconda del server. Per tutti i server seleziona la casella **Apri la home page dopo la pubblicazione** per vedere il blog dopo che MacJournal ha fatto l'inserzione. Se invii un aggiornamento di un'annotazione invece di un primo inserimento, barra la casella **Aggiorna contenuti sul server**. Se il blog supporta le categorie, puoi scegliere quelle in cui inserire il post. Puoi anche decidere se consentire o meno i commenti.

Inserita la tua annotazione, un'icona di una piccola silhouette appare nell'Elenco Sorgenti vicino al nome dell'annotazione:



Suggerimento:

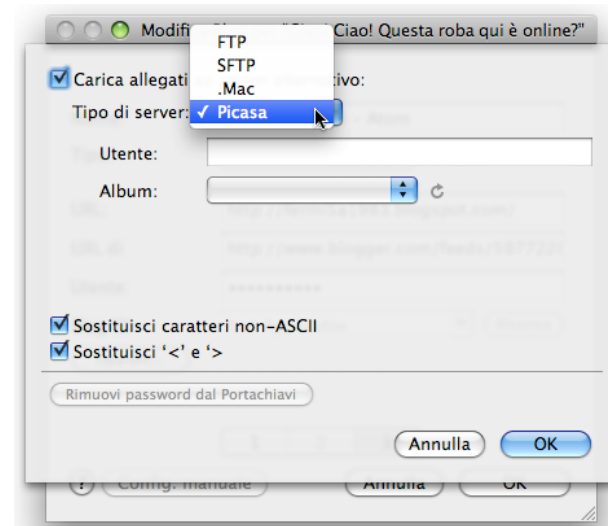
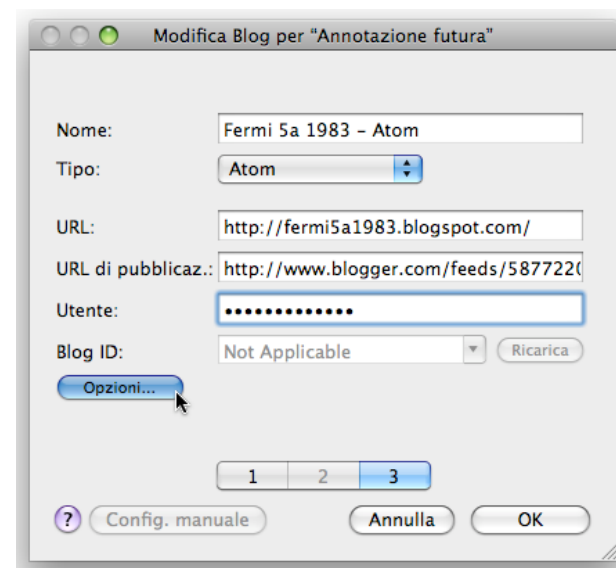
Puoi anche fare un **destra-clc** (**Control-clc** per mouse con un tasto) su un'annotazione e scegliere **Condividi**→**Invia al blog...** dal menu contestuale.

Post di foto su Picasa

Per inserire un post con foto, le foto devono essere inserite in qualche luogo on line. Ci sono molti servizi per la condivisione di foto, uno di essi è Picasa. Ecco come usare foto in un album Picasa.

1. Create un account su Picasa. <http://picasa.google.com/>
2. In Picasa, prepara un album per le tue foto.

1. In MacJournal, dal menu Diario, scegli **Modifica Blog Server**.
2. Clicca sul pulsante **Opzioni** sotto il campo Blog ID.
Appare un dialogo.
3. Dal menu popup menu per il tipo di server, seleziona **Picasa**.
4. Inserisci il tuo nome utente, seleziona un album e clicca **OK**.
5. Dalla tua annotazione scegli **Condividi** → **Invia a "nome del tuo blog"**
6. Quando richiesta inserisci la tua password Picasa, e la tua foto appare sul tuo blog.



Incorporare un video YouTube in un'annotazione

Per incorporare un video YouTube in un'annotazione:

- 1 Incolla l'URL fornita da YouTube su di una riga separata nell'annotazione (per far sì che il testo continui a fluire)
- 2 Vai nelle impostazioni del tuo Blog Server e, clicca sul pulsante **Opzioni** e toglì la spunta da **Sostituisci '<' e '>'**.
- 3 Esegui il post della tua annotazione usando il pulsante **Invia al blog** nella barra degli strumenti o dal menu **Condividi**→**Invia al blog**.

Il video appare incorporato nel tuo post.

Embedding a YouTube video in an Entry

January 10th, 2008

Can I embed links into an entry?

This is a test for embedding a URL first for a [link](#). This one should go to Apple Investor News.

And this one should show a You Tube Video. All I do place the video is to paste the URL that You Tube provides on a separate line in my entry. (to keep the text-flow working well)

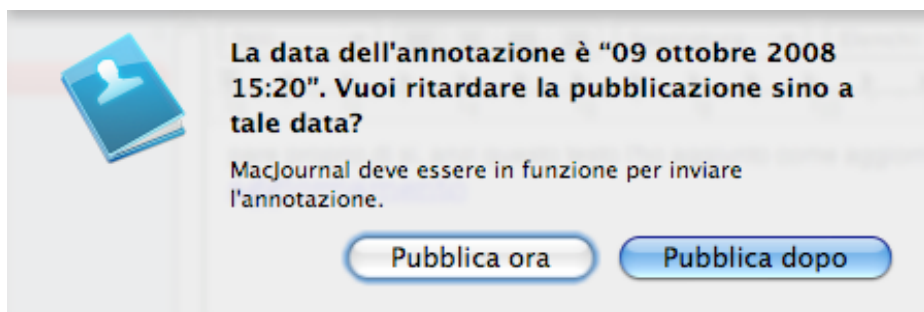


Additionally, you must go into your Blog Server settings, click the Options button and uncheck the "escape '<' and '>'" checkbox.

Posted in [Default](#), [MJ Tips](#) | [No Comments »](#)

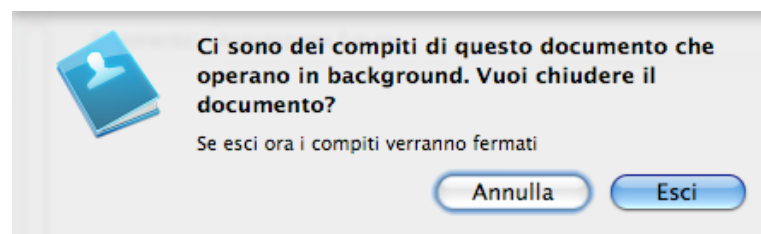
Programmare il post di un blog

- 1 Crea un'annotazione dal calendario cliccando su una data nel futuro o creando un'annotazione e modificandone la data nel futuro.
- 2 Scegli **Condividi**→**Invia al blog** o altrimenti pubblica la nota sul tuo blog (vedi [Post di un'annotazione](#)). MacJournal ti chiede se vorrai pubblicarlo in futuro:



Note:

Non devi uscire da MacJournal sino a dopo che il post è stato programmato per affiggerlo. Se lo fai prima, appare un dialogo che dice che ci sono dei processi in corso nello sfondo (vedi sotto).



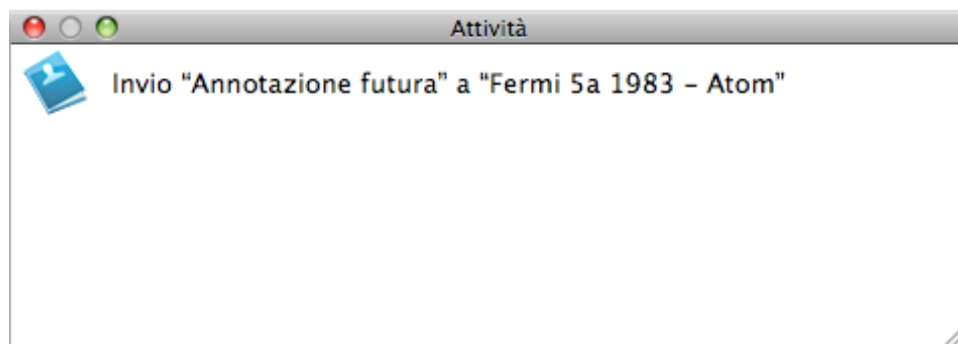
- 3 Clicca su **Affiggi dopo** per programmare il post.

Più annotazioni ed il Visore attività

Sin quando vanno tutti sullo stesso server, puoi pubblicare contemporaneamente più annotazioni. Semplicemente seleziona le annotazioni che vuoi pubblicare nell'Elenco Sorgenti o nel pannello delle annotazioni e segui i passi standard per [il post di una annotazione](#).

Per vedere il progresso di MacJournal mentre affiggi una o più annotazioni, puoi usare il Visore attività.

Per aprire il Visore attività, scegli open **Finestra→Visore attività** o premi ⌘O. Quando MacJournal comunica con il tuo blog, il visore include informazioni sull'operazione in corso:



Per eliminare l'affissione clicca sul pulsante rosso di Stop nel visore attività.

Pubblicare con iWeb

Se preferisci creare i blog e mantenere il tuo sito web usando iWeb di Apple, puoi ancora usare MacJournal per comporre le tue annotazioni prima di pubblicarle.

In modo simile all'inserimento di un'annotazione sul tuo blog, prima devi scegliere l'annotazione che vuoi pubblicare nell'Elenco Sorgenti o pannello delle annotazioni. In questo caso puoi inviare solo una annotazione alla volta.

Scegli **Condividi→Invia ad iWeb....** Puoi anche fare un **destra-clic (control-click** per mouse con un tasto) sull'annotazione o cliccare sulla rotellina del menu nella parte bassa dell'Elenco Sorgenti e scegliere **Condividi→Invia ad iWeb....**

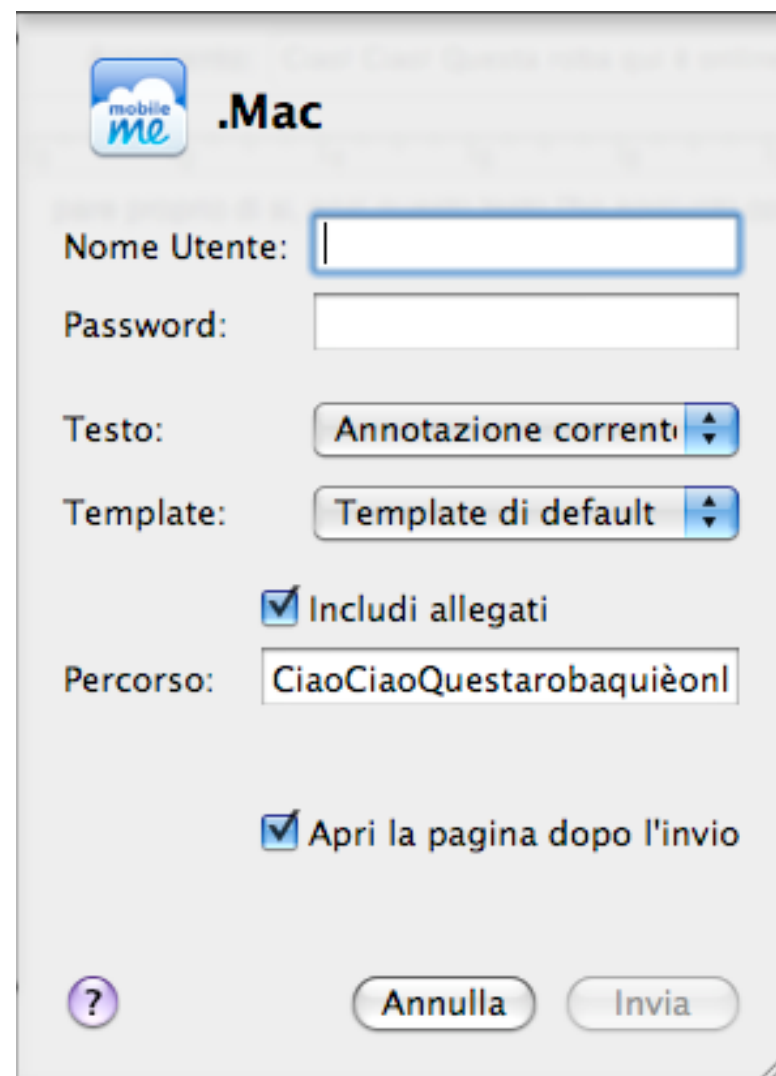
iWeb si avvia e, una volta scelto un template, la tua annotazione viene aggiunta, pronta per la pubblicazione sul tuo sito. Ulteriori modifiche da farsi solo con iWeb.

Pubblicare su .Mac

Se non hai un blog, ma vuoi ugualmente condividere le tue note con amici o parenti, puoi scegliere di pubblicare sul tuo account .Mac

- 1 Per pubblicare le tue note su .Mac, dapprima seleziona la o le annotazioni dall'Elenco Sorgenti o pannello delle annotazioni. Se vuoi pubblicare un diario intero, seleziona una annotazione al suo interno da pubblicare.
- 2 Scegli **Condividi**→**Invia a .Mac...** (puoi pure usare il menu contestuale o la rotellina dell'Elenco Sorgenti).
- 3 MacJournal chiede il permesso per accedere a .Mac chiedendo username e password. Se le fornisci, il foglio .Mac (a destra) avrà inserite automaticamente username e password. Le opzioni per affiggere su .Mac comprendono:
 - **Testo:** Scegli se pubblicare il diario o annotazione scelti.
 - **Template:** scegli quale template HTML con cui pubblicare la tua annotazione. Lo puoi modificare nelle preferenze (vedi [HTML](#)).
 - **Includi allegati:** Seleziona questa spunta per pubblicare immagini, file audio o altri allegato collegati ad un'annotazione.
 - **Nome file:** Scegli come chiamare in linea l'annotazione (cambia solo il testo prima di ".html"). Immediatamente si vede sotto il percorso del file per avere un riferimento.

Finito, clicca **Invia** per pubblicare su .Mac.



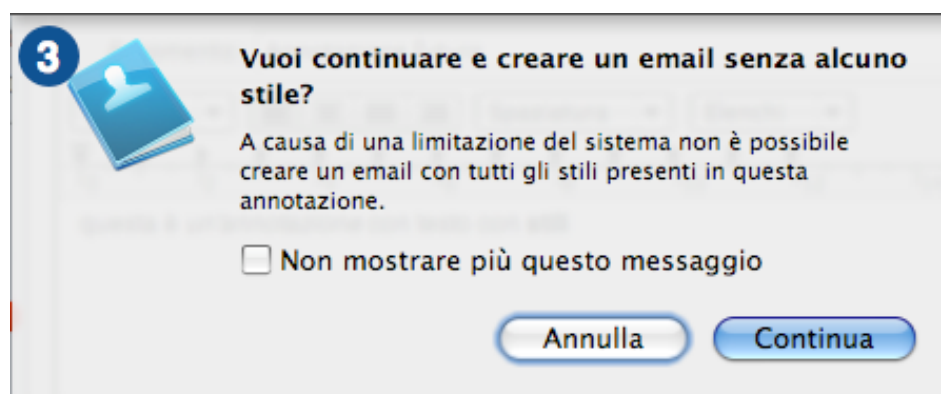
The screenshot shows a dialog box titled ".Mac" with the "mobile me" logo. It contains the following fields and options:

- Nome Utente:** A text input field.
- Password:** A password input field.
- Testo:** A dropdown menu currently showing "Annotazione corrente".
- Template:** A dropdown menu currently showing "Template di default".
- ☒ **Includi allegati**
- Percorso:** A text input field containing "CiaoCiaoQuestarobaquieonl".
- ☒ **Apri la pagina dopo l'invio**
- At the bottom, there is a question mark icon, an "Annulla" button, and an "Invia" button.

Inviare un'annotazione via email

Se vuoi condividere un'annotazione ma non vuoi pubblicarla on line in modo che tutti la possano vedere, puoi facilmente inviarla mediante email dall'interno di MacJournal. Se usi MacJournal per raccogliere informazioni nel corso di un progetto, inviare mediante email può essere un metodo comodo per tenere tutte le informazioni all'interno di MacJournal pur condividendole con altri.

- 1 Per iniziare seleziona l'annotazione che desideri spedire per email.
- 2 Scegli **Condividi**→**E-Mail....** In alternativa, **destra-clic** (**control-clic** per mouse con un tasto) o usa il menu rotellina nella parte bassa dell'Elenco Sorgenti e scegli **Condividi**→**E-Mail....**
- 3 Se la tua annotazione usa gli stili del testo, verrai avvisato che questi non vengono trasferiti all'email cui invii. Poi disattivare o attivare questo avviso dalle preferenze (vedi [Avvisi](#)). Clic su **Continua** per procedere.
- 4 Il tuo programma di email si avvia ed apre una nuova email con il testo dall'annotazione scelta come testo del messaggio.



Capitolo 4: Lavorare con le annotazioni

Anche se per default MacJournal ti fornisce un metodo semplice per organizzare annotazioni che si basano su date nei tuoi diari, ti permette anche di aggiungere una pletora di metadati per aiutarti ad organizzarli meglio e per tenerne traccia.

Se non hai familiarità con il nome, metadata consiste in informazione su altre informazioni; in MacJournal. Le principali informazioni sono date dalle tue annotazioni e cose tipo tag, classifiche e status sono le informazioni su quelle informazioni.

Usando la barra delle informazioni personalizzabile e l'ispettore, puoi tener traccia di tanta o tanto poca informazione sulle tue note al momento in cui crei una nuova annotazione. Anche se non vuoi vedere ogni volta tutte le opzioni, quando crei un nuovo elemento, puoi sempre usare l'ispettore per aggiungervi dei metadati.

Combinando metadati avanzati e flessibili con la potenza delle ricerche ed i diari smart, MacJournal fornisce molte tecniche per fare delle ricerche e per filtrare le tue informazioni.

In questo capitolo

- Aggiungere campi al pannello Annotazioni
- Cambiare la posizione del pannello Annotazioni
- L'ispettore: annotazioni
- Aggiungere tag alle annotazioni
- Usare il browser dei media
- Personalizzare la barra delle informazioni
- Modalità schermo pieno
- Alias delle annotazioni

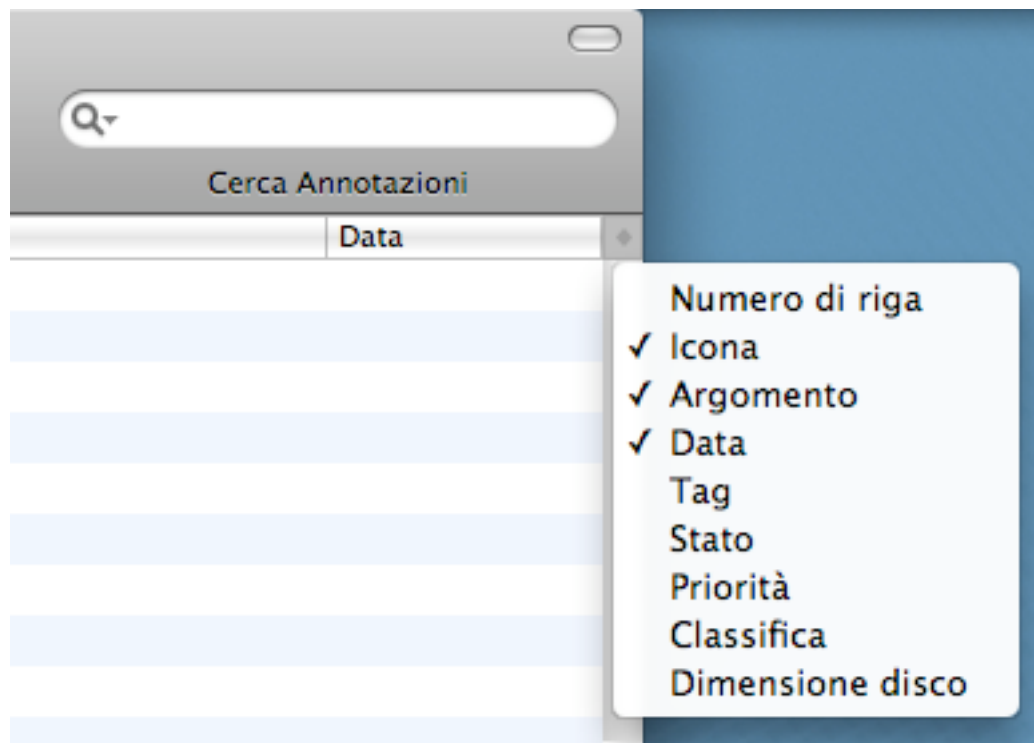
Aggiungere campi al pannello annotazioni

Per visualizzare i campi extra nel pannello delle annotazioni, fai quanto segue:

1. Clicca sul piccolo rombo all'estrema destra dell'intestazione della tabella (si presume che il pannello delle annotazioni sia in alto).

Appare un menu pop-up.

2. Seleziona i campi che desideri visualizzare.



Nota:

I campi visualizzati appaiono con un visto alla loro sinistra.

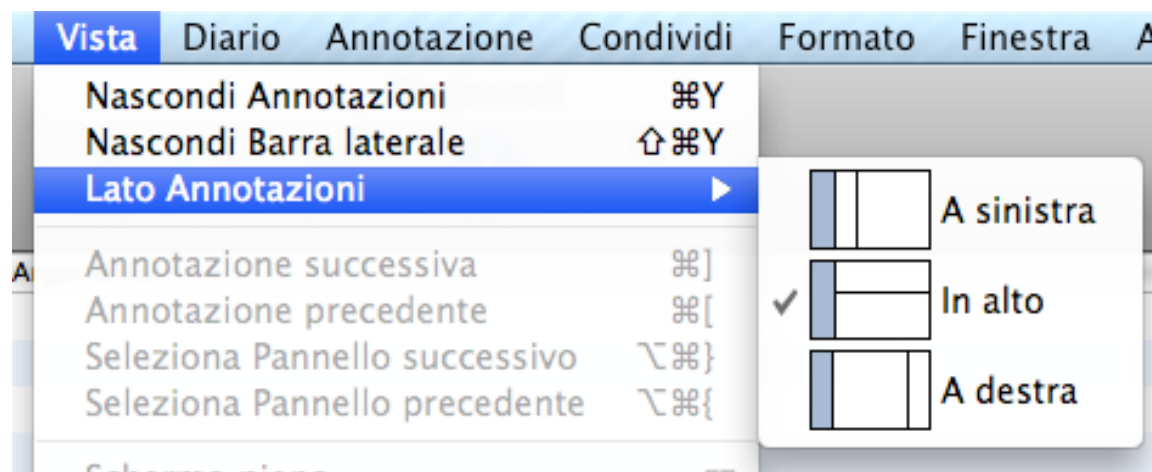
Cambiare la posizione del pannello Annotazioni

MacJournal è facilmente personalizzabile. Il pannello delle annotazioni può essere visualizzato a sinistra, in alto o a destra della finestra di visualizzazione. Visualizzando il pannello a sinistra si crea una vista a tre colonne. Se lo visualizziamo in alto, il default, otteniamo un'interfaccia familiare agli utenti del programma Mail. Se lo visualizziamo a destra si ritorna indietro all'originario MacJournal, ottenendo un risultato estetico che ad alcuni può non piacere. A prescindere dalla tua scelta, non puoi sbagliare. Vai avanti e fai delle prove in alcune diverse situazioni finché non trovi quella che ti piace di più. Ecco come devi fare:

- 1 Dal menu **Vista** seleziona **Lato annotazioni**.

Appare un menu.

- 2 Seleziona **Sinistra**, **Alto** o **Destra**.



L'ispettore: annotazioni

L'ispettore è uno strumento importante per personalizzare i tuoi documenti, diari, annotazioni. Per aprirlo, clicca sul pulsante **Ispettore** nella barra degli strumenti e scegli **Vista→Mostra Ispettore**, o premi $\text{⌘}I$.

L'ispettore contiene tre sotto sezioni: documento, diario e annotazione del diario. Per aprirle/chiuderle basta cliccare sull'intestazione. La sezione Annotazione per il diario contiene tutti i metadati che puoi allegare alle tue annotazioni:

- **Argomento:** di cosa si occupa questa annotazione. Usato come nome o titolo.
- **Data:** Data in cui è stata creata l'annotazione. Puoi modificarla tramite **Annotazione→Modifica data & ora** o con $\text{⌘}D$.
- **Tag:** I tag collegati a questa annotazione (vedi [Inserire tag nelle annotazioni](#)).
- **Annotazione:** qualunque appunto relativo all'annotazione.
- **Status:** puoi contrassegnare la scena come “Non pronta” “In lavoro”, “In lavoro”, “Necessita di revisione”, o “Completata”.
- **Priorità:** La priorità assegnata da 1 a 5.
- **Classifica:** Simile ad iTunes, assegna da 1 a 5 stelle.
- **Modificato:** Data ed ora dell'ultima modifica (non si può cambiare).
- **Dimensione:** Memoria occupata su hard disk. (val., fisso).

▼ Annotazione di Diario

Argomento: L'esperienza degli studenti ir

Data: 04-08-2008 16:57

Tag: da fare articolo

Nota: Questo potrebbe essere l'articolo principale del mio giornale.

Stato: In esecuzione

Priorità: Nessuno

Classifica: ★★★★★

Modificato: 22 settembre 2008 17:41

Dimensione: 727 B

☒ Modificabile ☐ Contrass.

Etichetta: Honeydew

Sfondo: Eredita

Blog: Eredita

Visualizza in nuova finestra

- **Modificabile:** togli questa spunta per bloccare l'annotazione e disabilitare le modifiche.
- **Contrassegnato:** spuntalo se vuoi contrassegnare l'annotazione. Se contrassegnati nell'elenco hanno una bandierina invece dell'icona solita, in modo simile ad Apple Mail. Puoi pure contrassegnare un'annotazione scegliendo **Annotazione**→**Contrassegno** o con ⌘L.
- **Etichetta:** in modo simile al Finder, puoi allegare alle tue annotazioni un'etichetta colorata per metterle in evidenza nell'elenco delle sorgenti o nel pannello delle annotazioni. Puoi pure scegliere un'etichetta da **Annotazione**→**Etichetta**.
- **Sfondo:** Se vuoi definire uno sfondo personalizzato per questa annotazione, puoi farlo con questo dropdown.
- **Blog:** Se desideri modificare il blog cui è associata questa annotazione, usa questo dropdown.
- **Visualizza in nuova finestra:** Clicca questo pulsante per aprire l'annotazione in una nuova sua finestra. Puoi pure aprire un'annotazione nella sua finestra con un doppio clic nell'elenco delle sorgenti o nel pannello delle annotazioni o scegliendo **Annotazione**→**Visualizza in nuova finestra**.

Anche se i metadati nella sezione delle annotazioni del diario dell'Ispezzore sono opzionali, possono essere utili per tener traccia delle annotazioni e per filtrarle usando i diari smart.

▼ Annotazione di Diario

Argomento: L'esperienza degli studenti ir

Data: 04-08-2008 16:57

Tag: da fare articolo

Nota: Questo potrebbe essere l'articolo principale del mio giornale.

Stato: In esecuzione

Priorità: Nessuno

Classifica: ★★★★★

Modificato: 22 settembre 2008 17:41

Dimensione: 727 B

☒ Modificabile ☐ Contrass.

Etichetta: Honeydew

Sfondo: Eredita

Blog: Eredita

Visualizza in nuova finestra

Suggerimento:

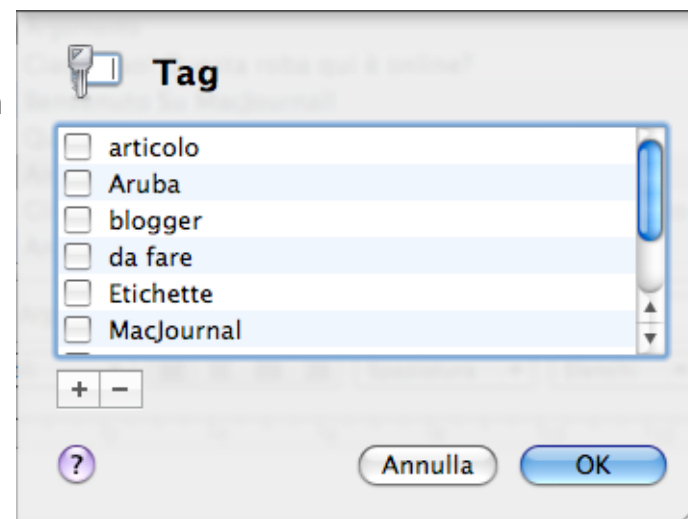
Probabilmente non vorrai tener sempre aperto l'ispettore, se inserisci regolarmente metadati per le annotazioni , è buona idea inserirlo nella barra delle info (vedi Personalizzare la barra delle informazioni).

Aggiungere tag alle annotazioni

Inserire tag nelle annotazioni può essere un metodo comodo per organizzarle e filtrarle i diari. Un tag è semplicemente una breve parola chiave (keyword) o frase che potrai poi utilizzare per cercare o ordinare le tue annotazioni. Ad esempio, puoi inserire un tag “da completare” nelle annotazioni che richiedono ancora qualcosa da fare e poi creare un diario smart che fa vedere tutte le tue annotazioni con cose da fare filtrandole via tag (vedi [Diari Smart](#)).

Ci sono più modi per aggiungere tag ad un’annotazione (per ciascuno di essi dovrai prima scegliere un’annotazione):

- Modifica i tag dell’annotazione nell’Ispettore (vedi [L’Ispettore: annotazioni](#) sopra). L’ispettore usa un sistema che si basa su dei “token” ove si scrive il tag che si desidera e si preme su return per racchiudere il tag nel suo sfondo a a forma di pillola blu. Il tag selezionato sarà blu scuro e per modificare un tag creato precedentemente basta un doppio cli su di esso.
- Modifica i tag della annotazione nella barra delle informazioni. Nella maggior parte dei casi dovrai dapprima personalizzare la barra delle informazioni (Leggi [Personalizzare la barra delle informazioni](#) sotto). In modo simile all’Ispettore questo campo si basa su token.
- Scegli **Annotazione→Cambia i tag...** per aprire un foglio con tutti i tag precedentemente usati nel progetto (vedi a destra). Scegli quelli che vuoi cliccando sulle caselle di spunta al fianco e premi **OK**.



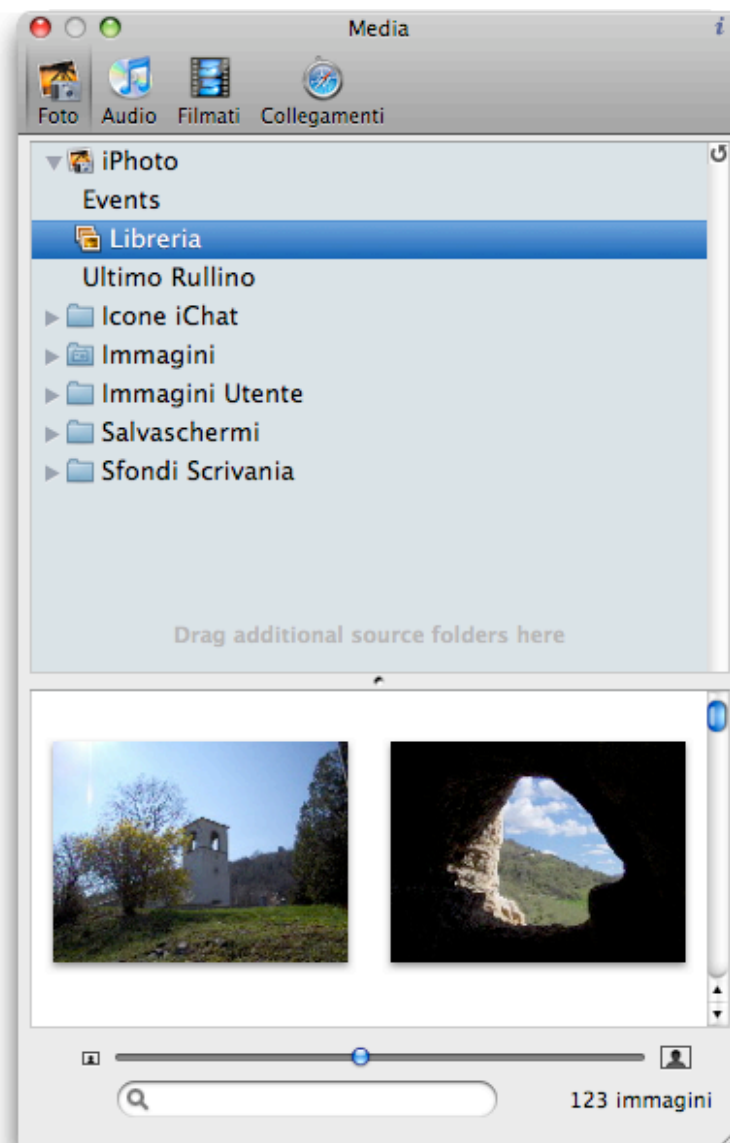
Usare il browser dei media

La finestra del browser dei media, aiuta a reperire velocemente i media da inserire in un'annotazione. Il browser gestisce foto, audio, filmati e collegamenti.

- 1 Apri la finestra del browser dei media selezionando **Finestra>Media**.

Appare il browser dei media.

- 2 Seleziona un tipo di media.
- 3 Sfoglia o filtra inserendo qualche criterio nel campo di ricerca.
- 4 Seleziona il file e fai un drag and drop nella tua annotazione.



Personalizzare la barra delle informazioni

La barra delle informazioni è la barra grigia nella parte superiore dell'area principale; per default la barra delle info fa vedere il titolo dell'annotazione, ma puoi personalizzarla il modo che comprenda una certa quantità di vari tipi di informazioni sull'annotazione.

- 1 Scegli **Vista→Personalizza barra informazioni...** per far vedere l'area delle modifiche della barra informazioni:

The screenshot shows a dialog box titled "MacJournal 5 - Barra informazioni personalizzabile". It contains several options for customizing the information bar:

- ☒ **Argomento:** MacJournal 5 - Barra informazioni personalizzabile
- ☐ **Data:** 09-09-2008 15:54
- ☐ **Tag:**
- ☐ **Nota:**
- ☐ **Etichetta:**
- ☐ **Stato:** Sconosciuto
- ☐ **Priorità:** Nessuno
- ☐ **Classifica:**
- ☒ **Modificabile**
- ☐ **Contrassegnato**

A "Fatto" button is located at the bottom right of the dialog.

- 2 Clicca nelle caselle di spunta in prossimità alle linee che vuoi vedere e clicca su **Fatto**.

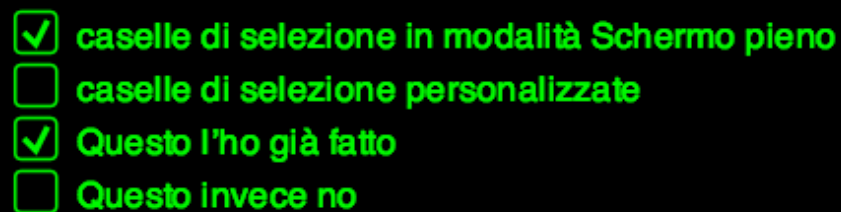
Modalità schermo pieno

La modalità a schermo pieno ti permette di apportare modifiche al tuo lavoro in un ambiente privo di distrazioni. Per usare la modalità a schermo pieno:

- 1 Seleziona una annotazione dal cassetto del diario.
- 2 Premi F8 o vai al menu **Vista** e scegli **Schermo pieno**.
Lo schermo cambia e ti permette di focalizzare l'attenzione sul tuo lavoro.
- 3 Fogli, file allegati ed elenchi si vedono tutti in schermo pieno anche se a volte formattati in modo diverso che nella finestra principale, (vedi a destra).

Usando lo schermo pieno puoi usare le seguenti scorciatoie per navigare tra diari ed annotazioni, senza dover passare alla finestra principale:

- Nuova annotazione: ⇧⌘]
- Annotazione precedente: ⇧⌘[
- Diario successivo: ⌘⇧]
- Diario precedente: ⌘⇧[



Suggerimenti:

Puoi usare lo schermo pieno per le presentazioni o per le lezioni. Puoi definire lo stile e i colori usati nello Schermo pieno tramite le preferenze relative (vedi Preferenze schermo pieno=-

Suggerimento:

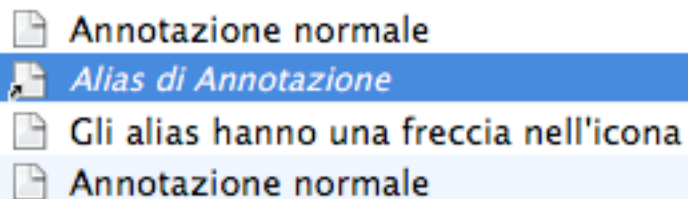
Per uscire dalla modalità a schermo pieno premi il tasto escape (esc).

Alias delle annotazioni

A volte puoi trovare utile non avere una struttura gerarchica dei tuoi diari e delle tue annotazioni. I Diari Smart e gli alias delle annotazioni ti aiutano ad ottenere l'organizzazione che desideri. Creando un alias di un'annotazione, crei un "puntatore" o un "riferimento" all'annotazione originale. L'alias dell'annotazione appare con un'icona di un'annotazione normale, tranne che per una piccola differenza: così come nel Finder, un'alias ha nell'angolo una piccola freccia ed il nome appare in corsivo (vedi immagine a destra).

Per creare un alias di un'annotazione:

- 1 Seleziona un'annotazione nell'elenco delle sorgenti o nel pannello delle annotazioni.
- 2 Scegli **Annotazione**→**Crea alias**. L'alias dell'annotazione apparirà nell'elenco adiacente all'originale.
- 3 Esegui un Drag and drop dell'alias nel diario che desideri.



Capitolo 5: Lavorare con i diari

Lo scrivere diari è una potente forma di espressione. Sia che ti interessi l'introspezione o che tu voglia condividere con la gente quanto scrivi, MacJournal offre entrambi le possibilità.

I diari sono dei contenitori per delle annotazioni o per altri diari. Crea diari multipli per tenere separati e/o raggruppare varie annotazioni .

Diari interi possono essere protetti da password e/o criptati.

La bara laterale dei diari fornisce una rappresentazione visiva dei diari, delle annotazioni e delle rispettive relazioni.

Diciamo che tu abbia un'annotazione che può essere classificata in più di un diario, con gli alias delle annotazioni puoi inserirla in tutti i diari che desideri. Sia i Diari Smart che gli Alias delle annotazioni ti permettono di organizzare in modo logico le tue annotazioni. I Diari Smart permettono di registrare il criterio di ricerca come un diario che si aggiorna automaticamente quando del contenuto nuovo corrisponde a quel criterio.

I diari hanno molte delle stesse regolazioni delle annotazioni. Le annotazioni possono ereditare le regolazioni dai loro diari genitori, quali il colore di sfondo, regolazioni relative al blog server, ecc. ecc.

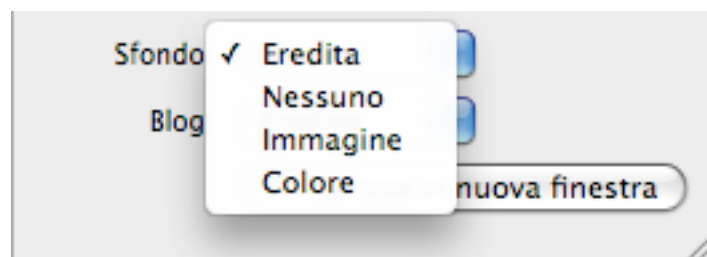
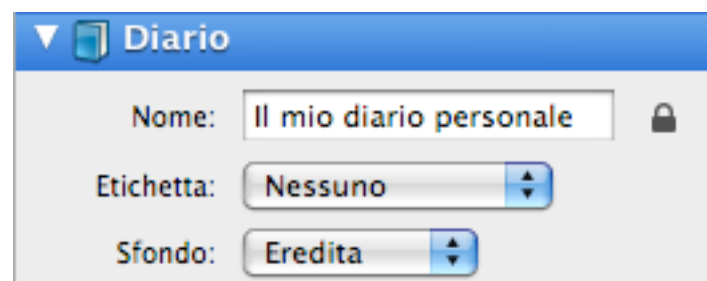
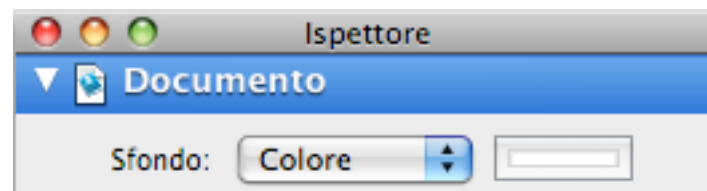
In questo capitolo:

- Sfondi
- Template
- Crittatura
- Ordinare
- Cercare
- Diari Smart

Sfondi

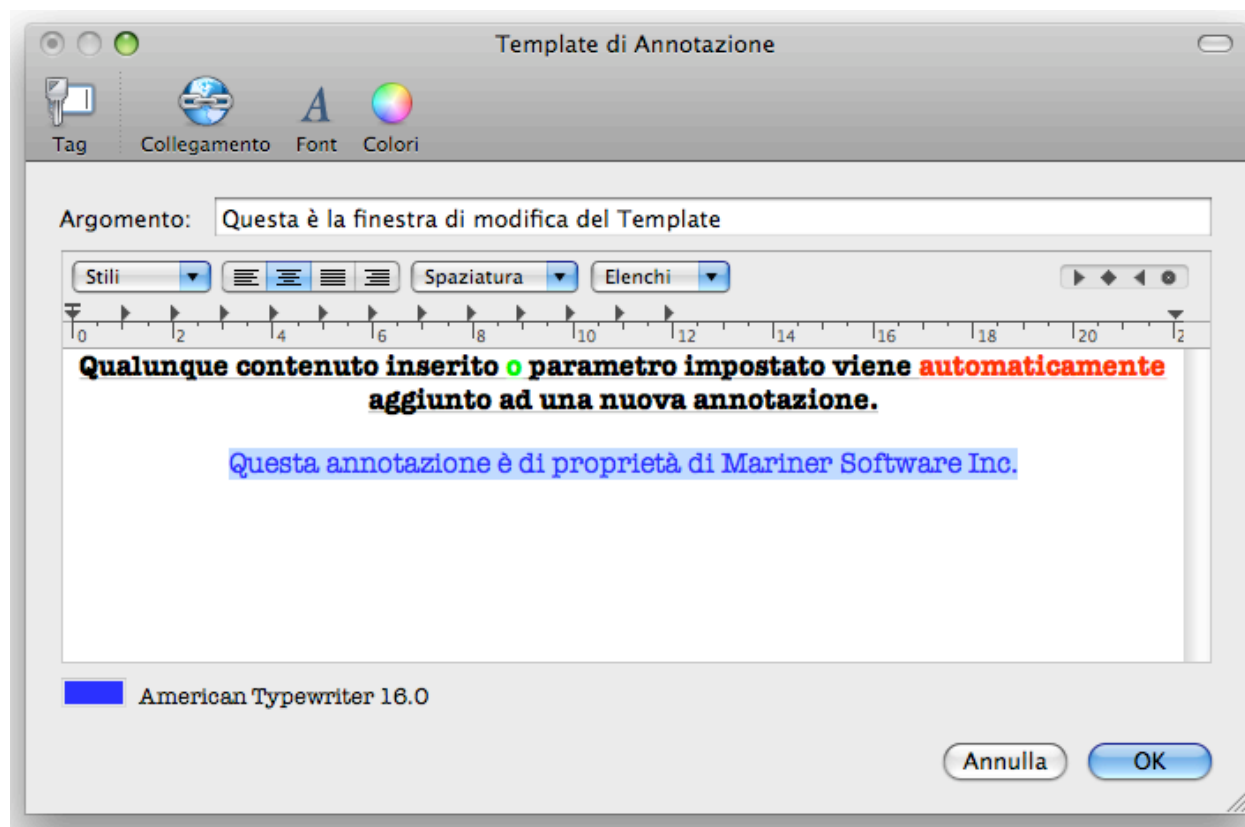
Puoi definire uno sfondo per tutto il documento MacJournal o per diario o per annotazione.

- 1 Scegli **Mostra ispettore** dal menu **Vista**. Appare la finestra dell'Ispettore.
- 2 Dalla sezione Diario, Documento o Annotazione, guarda le opzioni per lo sfondo. Puoi porlo su nessuno, immagine, colore o, nel caso di diari o annotazioni, Eredita, per cui verranno ereditate le regolazioni personalizzate per il documento o il diario.
- 3 Seleziona Immagine dal menu a comparsa. Appare una finestra foglio.
- 4 Seleziona dal tuo disco l'immagine che desideri usare come sfondo per TUTTE le tue annotazioni e clicca su **Apri**.



Template

I template sono relazioni prefissate per le tue note ed il loro contenuto nel tuo documento o diario. Ad esempio, se imposti un diario di viaggio, vorrai avere vari tag creati automaticamente per ogni annotazione. Invece di aggiungerli manualmente uno ad uno, organizza un template per quel diario e tutte le nuove annotazioni ereditano i tag inseriti nel template. Abbinati alla definizione dello sfondo, sono un metodo veloce per accelerare l'inserimento dei dati. Un esempio è la creazione di un template come "modulo" per i Sogni. Puoi inserire un elenco di elementi con caselle di spunta come attributi dei sogni, in modo da poter velocemente riempire il modulo o elenco di dati è un buon candidato per un template di inserimento dati. I template sono utili in quanto ti fanno risparmiare tempo e ti permettono di essere meglio organizzato.



Creare un template

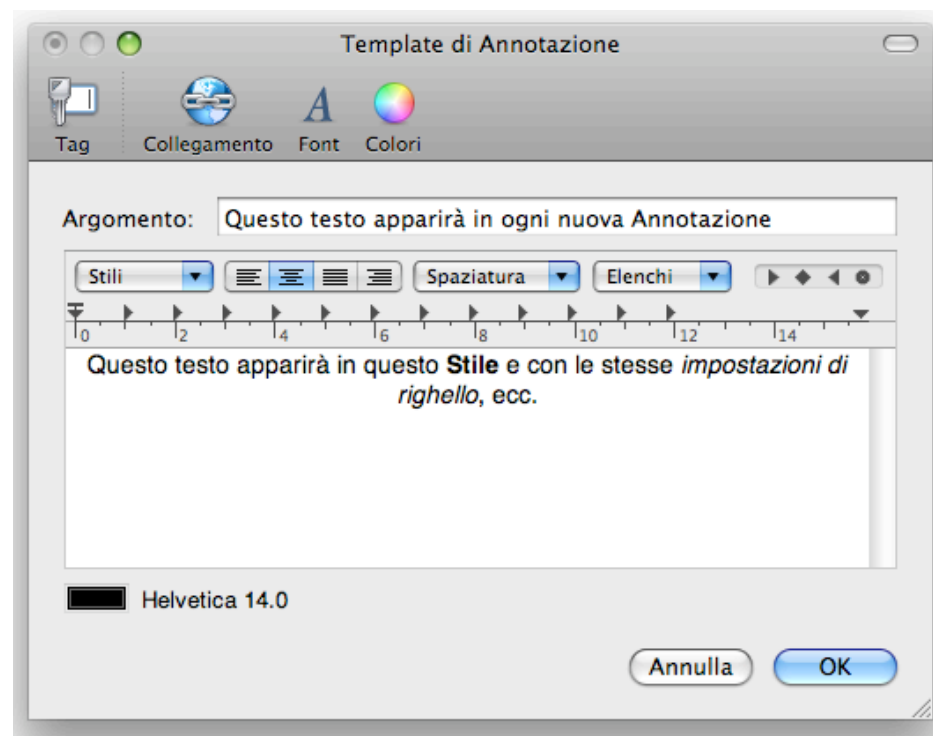
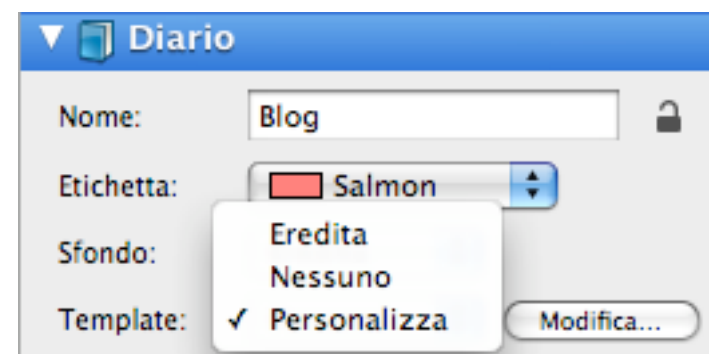
- 1 Tenendo aperta la finestra dell'Ispettore, seleziona un diario dalla barra laterale.

Nell'ispettore si vedono le regolazioni del documento, diario o annotazione.

- 2 Nella sezione Documento, Diario o Annotazione, vedi l'opzione , Template. Puoi porre lo sfondo su Nessuno, Personalizzato o, nel caso di diari, Ereditato, che permette di ereditare un qualunque template personalizzato.

- 3 Seleziona Personalizzato nel menu dropdown.
Appare una finestra.

- 4 Formatta come desideri il Template. Tag, Colori, impostazioni del righello, la possibilità di aggiungere collegamenti, fogli stile ed opzioni per il testo, quale la spaziatura tra le righe, le legature, ecc. si trovano nella barra degli strumenti e del righello nella finestra del template.



Aggiungere tag ad un template

Torna molto comodo aggiungere Tag ad un template da usarsi a livello di diario.

- 1 Dalla sezione Ispettore del Diario, clicca sul menu drop-down vicino a **Template**:
- 2 Dalla barra degli strumenti della finestra dell'editor dei template clicca su **Tag**.

Appare un foglio.

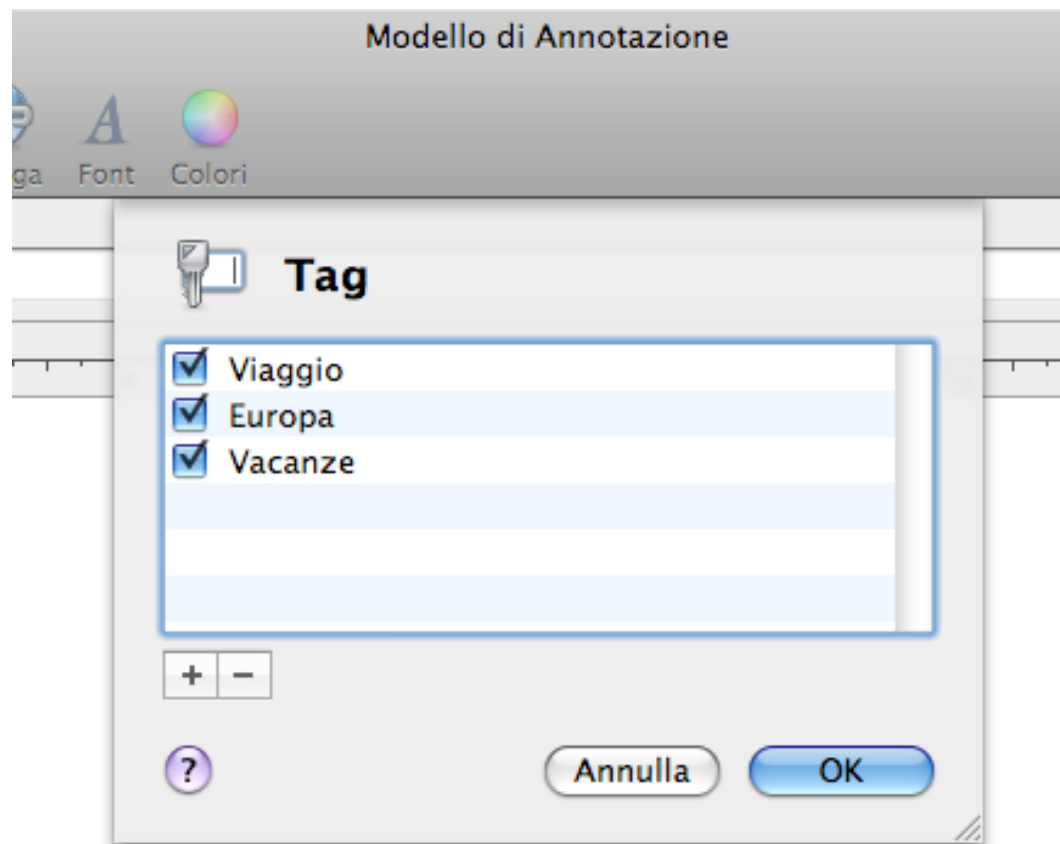
- 3 Aggiungi un tag cliccando sul pulsante (+).

Appare un nuovo elemento tag.

Inserisci un nome per il tag e poni un segno di spunta accanto a qualunque tag esistente che vuoi assegnare a questo template.

Qualunque Tag selezionato viene automaticamente aggiunto per ogni nuovo inserimento nel diario.

- 3 Clicca **OK** quando hai finito.



Crittatura

MacJournal ti permette di proteggere da occhi indiscreti i tuoi diari usando una password. Puoi anche criptare i dati sul disco in modo tale che se anche lasciano le tue mani saranno al sicuro.

Per bloccare un diario:

- 1 Clicca sul nome di un diario per selezionarlo nell'elenco delle sorgenti.
- 2 Scegli **Diario** → **Blocca Diario** o premi ⌘L. Appare un foglio.
- 3 Scrivi una password, confermala e seleziona qualunque opzione.

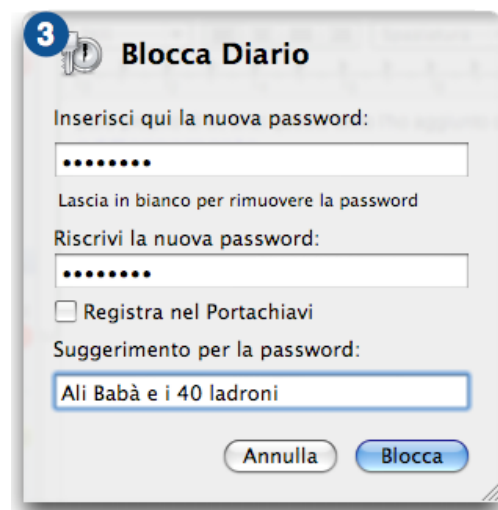
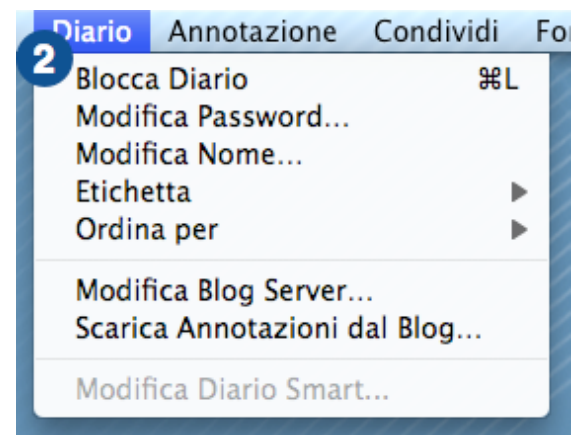
Nota: Puoi scrivere un suggerimento per la Password ed opzionalmente registrarla nel portachiavi di Mac OS X.

- 4 L'icona in prossimità al nome del diario cambia in argento se ha la protezione di una password ed oro se criptata.

IMPORTANTE! Se perdi la tua password per un diario criptato ne tu ne (ne Mariner Software) saranno in grado di recuperare il contenuto di quel Diario. Accertati di avere una copia di sicurezza dei tuoi diari bloccati o criptati.

Suggerimento:

Puoi sbloccare velocemente un diario criptato con ⌘L.




Importanti osservazioni sulla criptatura

Ci sono parecchie cose da osservare quando si criptano i diari :

- I diari criptati non possono essere esaminati da Spotlight per essere indicizzati.
- Se registri file con i dati di MacJournal data file (internamente), la dimensione del può diventare molto grande. La criptatura di un grande diario può influenzare negativamente la performance di un grande diario, specialmente se sincronizzato con .Mac.
- **IMPORTANTE!** Se perdi la password di un diario criptato, ne tu ne Mariner Software saranno in grado di recuperarne il contenuto.
- Diari criptati non vengono registrati nelle esportazioni a meno che non siano sbloccati e decriptati al momento dell'esportazione.

Sbloccare un diario

- 1 Clicca sul pulsante **Sblocca...** per sbloccare il diario o doppio clic o sull'icona del diario nel cassetto dei diari. Appare un foglio.
- 2 Inserisci la tua password e clicca sul pulsante **Sblocca**.



Questo diario è bloccato. Devi sbloccarlo prima di apportare qualunque modifica.

Sblocca... Critta dati

Nota:

Se scegli Registra nel portachiavi, la password viene registrata ed il diario si aprirà automaticamente senza chiedere la password.

Ordinare

Puoi ordinare i diari per data, argomento, status, priorità, classifica o stato del contrassegno.

Per ordinare i diari nella barra laterale:

- 1 Scegli **Ordina per** dal menu **Diario** e poi seleziona l'attributo secondo cui ordinare.

L'elenco viene ordinato.

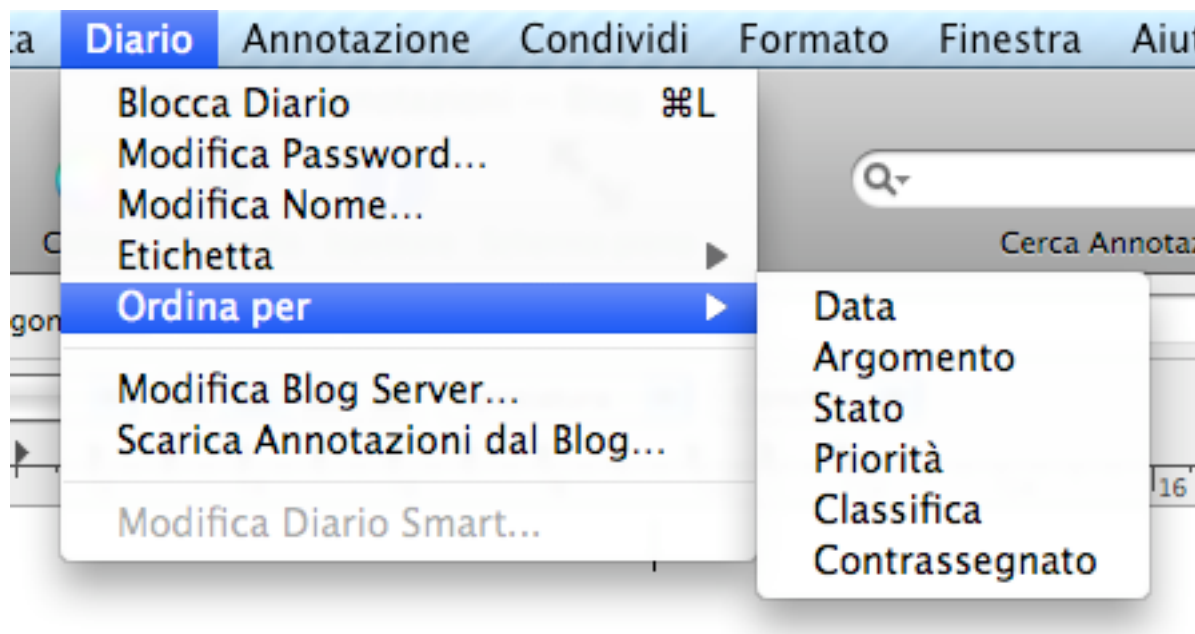
Per ordinare le annotazioni nell'elenco delle annotazioni (solo posizione top):

- 1 Clicca sull'intestazione della colonna nel pannello Annotazioni secondo cui desideri ordinare.

	Argomento	Data	Stato	Priorità	Classifica
1.	Alias di Annotazione	04 agosto 2008 16:58			
2.	Annotazione futura	11 settembre 2008 15:55			

L'elenco viene ordinato.

- 2 Clicca di nuovo sull'intestazione della colonna per modificare l'ordinamento da/a ascendente a discendente.



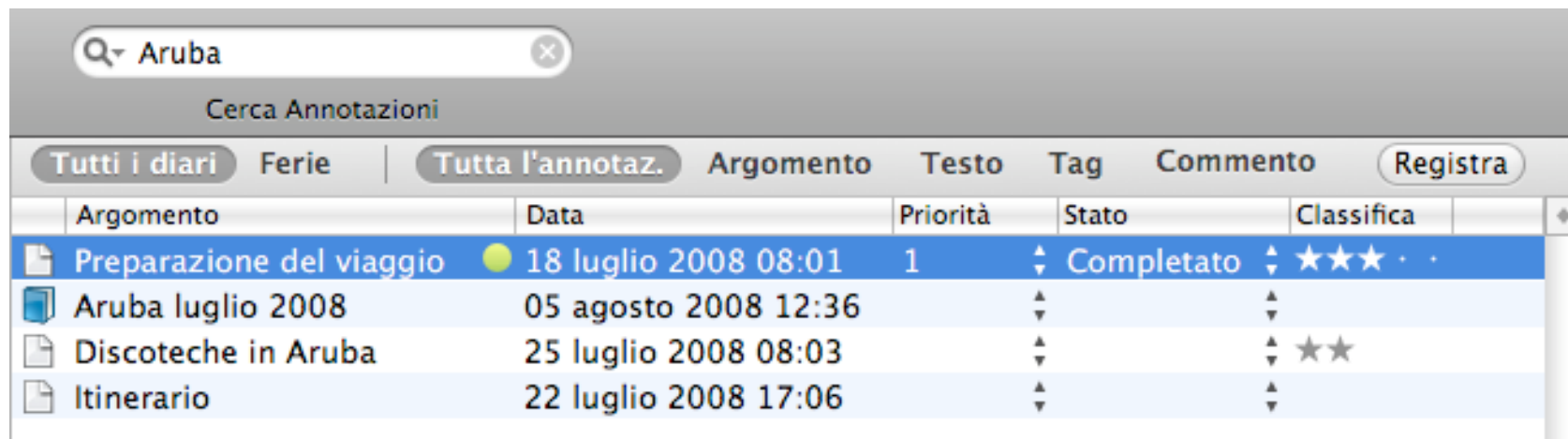
Cercare

Se hai la necessita di ritrovare velocemente un'annotazione o di filtrare tra un sottoinsieme di annotazioni, le capacità di ricerca di MacJournal sono ideali per il tuo utilizzo. Per iniziare una nuova ricerca:

Nota:

I risultati di una ricerca possono essere registrati come diari smart. Fatta la ricerca, clicca il pulsante **Registra** per creare un diario smart.

- 1 Scrivi il tuo termine di ricerca nel campo di ricerca della barra degli strumenti. Se non fosse già aperto, il pannello delle annotazioni, questi si apre con una barra in alto, ove selezionare i criteri con cui cercare (simile ad Apple Mail):



- 2 Clicca nel campo di ricerca sul pulsante **X** (a destra) per togliere i risultati filtrati e vedere di nuovo tutte le note.
- 4 Se nulla soddisfa i tuoi criteri di ricerca, la finestra principale ed il pannello delle annotazioni saranno vuoti. Modifica la ricerca o cancellala per vedere di nuovo tutte le annotazioni.




Diari Smart

I Diari Smart permettono di filtrare le tue note secondo una frase, tag, data o qualunque attributo del diario. È previsto anche l'accoppiamento delle note che permette di organizzare contenuti correlati sparsi su più diari. Si possono registrare le ricerche come un diario smart o puoi selezionare con cura criteri multipli in fase di creazione del diario smart.

Registrare una ricerca come Diario Smart

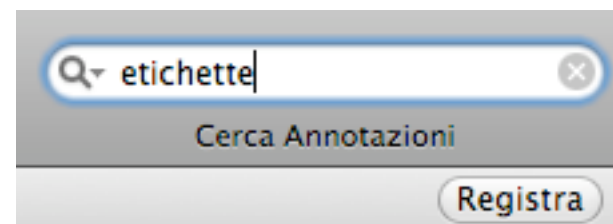
- 1 Scrivi la tua chiave di ricerca nel campo di ricerca nella barra degli strumenti. Se non fosse già aperta, si apre il pannello degli inserimenti con una barra in alto ove puoi selezionare quale criterio adottare per la ricerca (in modo simile ad Apple Mail):
- 2 Clicca sul pulsante **Registra** nel campo di ricerca (come a destra) per registrare i risultati filtrati come un diario smart.



Flagged	2
fall of 2007	4
Dreams	1
Family	1
TotallyWrite	1
Krusty the clown	0

Nota:

I Diari Smart appaiono in un diverso colore (viola) nella barra laterale.



Nota:

Gli Smart Journal sono disponibili solo con Leopard Mac OS X 10.5 e successivi.

Creare un nuovo Diario Smart

- 1 Scegli File>Nuovo Diario Smart...

Appare il foglio per i criteri del diario smart.

- 2 Inserisci il nome per il Diario Smart.
- 3 Scegli se desideri o meno trovare accoppiamenti di testo entro la nota.
- 4 Organizza i criteri selezionando dapprima se devono essere veri **Una qualunque delle** o **Tutte le seguenti è/sono vera/e**.
- 5 Aggiungi criteri premendo il pulsante **+** e poi scegliendo i parametri della regola e.
- 5 Finito, clicca OK per registrare il diario smart.

Nome del Diario Smart: Nuovo Diario Smart 2

☐ Ricerca contenuto annotazione:

Una qualunque delle seguenti sono/è vere/a

?

Annulla OK

Nome del Diario Smart: Krusty the clown

☒ Ricerca contenuto annotazione: Krustofski

Una qualunque delle seguenti sono/è vere/a

Tag	contiene	Springfield	-	+
Commento	contiene	itchy	-	+
Commento	contiene	scratchy	-	+
Argomento	contiene	simpson	-	+

?

Annulla OK

Capitolo 6: Modifiche avanzate

Passerai la maggior parte del tuo tempo in MacJournal creando e modificando i tuoi diari: aggiungere immagini, file, tabelle, elenchi numerati, smiley, canzoni da iTunes, collegamenti, link wiki ed altro ancora.

In questo Capitolo scoprirai come sfruttare la massimo le capacità di editing di testo di MacJournal.

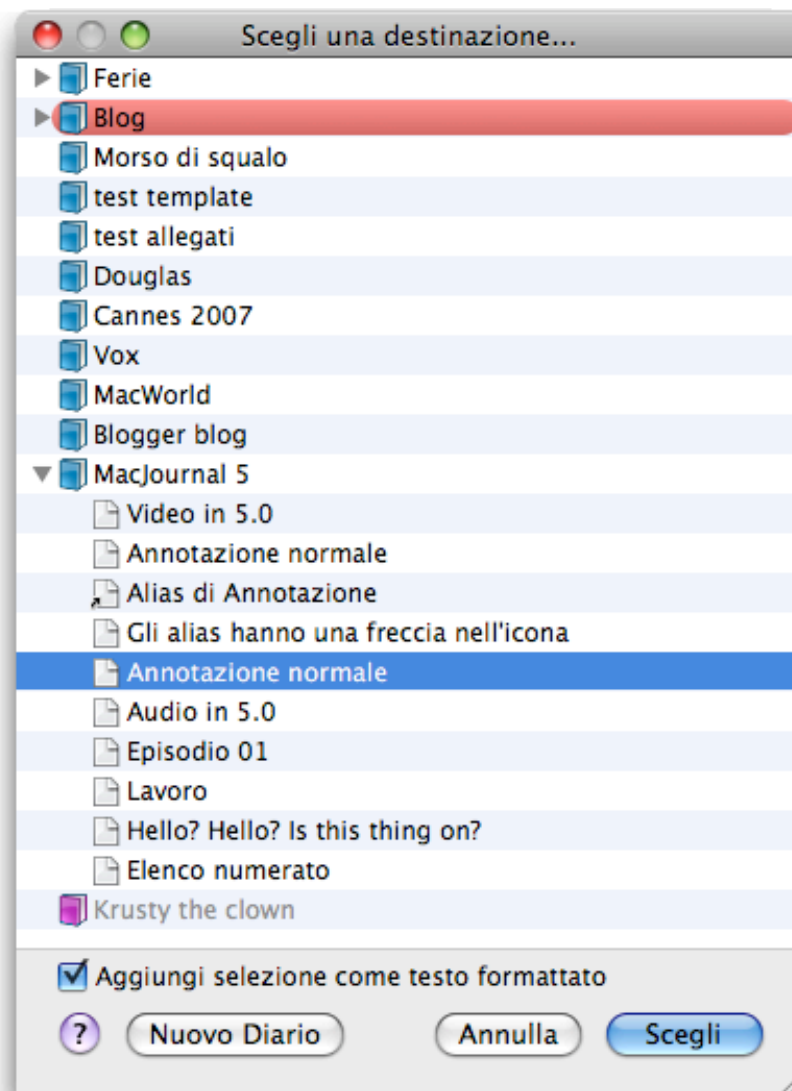
In questo capitolo

- Aggiungere del testo ad un'annotazione
- Aggiungere un collegamento
- Link Wiki
- Tabelle
- Elenchi
- Rifinitura del testo
- Controllo ortografico
- Statistiche sulle annotazioni

Aggiungere del testo ad un'annotazione

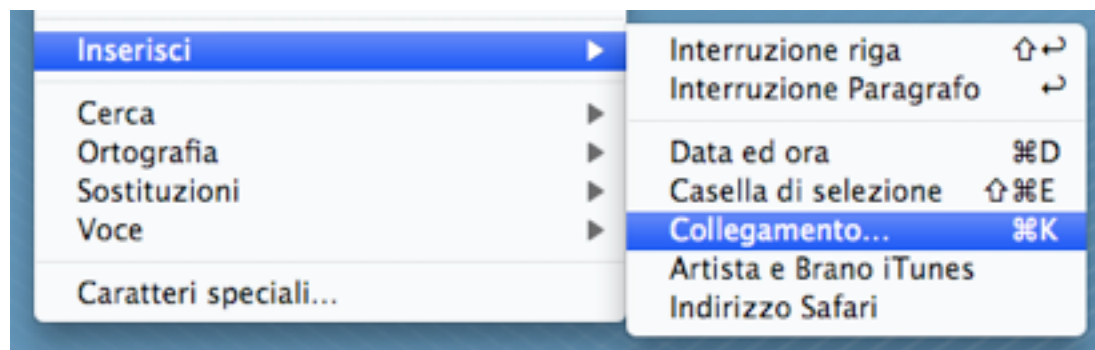
Per aggiungere del testo ad una annotazione esistente:

- 1 Trascina il testo sull'icona di MacJournal nel Dock.
- 2 Appare una finestra che ti permette di aggiungere il testo in un'annotazione esistente o di creare un nuovo diario (vedi a destra).



Aggiungere un collegamento

- 1 Scegli **Composizione**→**Inserisci**→**Collegamento....** Appare un foglio.
- 2 Dai un nome al collegamento ed inserisci il suo URL.
- 3 In alternativa, scegli un collegamento verso un file o un'annotazione cliccando sul pulsante blue del diario (per il collegamento ad un'annotazione entro il documento) o al pulsante d'angolo della cartella (per collegare a qualunque file del tuo Mac)



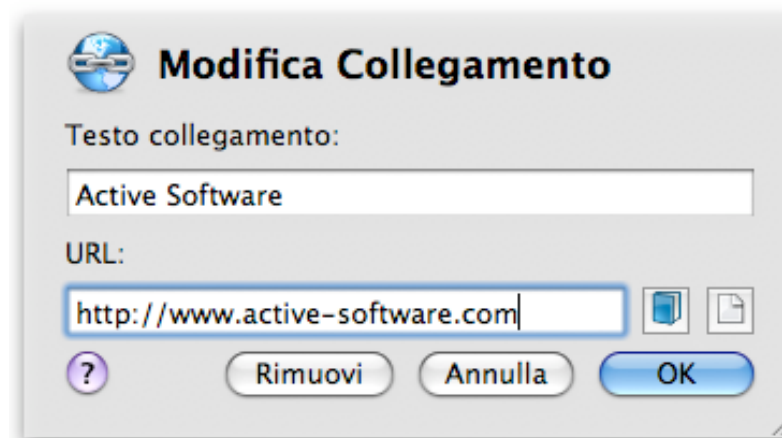
Cliccando sul pulsante di inserimento, si apre un pannello che fa vedere tutti i tuoi diari ed annotazioni. Seleziona quello cui vuoi venga fatto il collegamento.

Cliccando sul pulsante del file si apre un pannello per poter selezionare il file su disco con cui stabilire il collegamento.

Nota: Questo sono assistenti: puoi ancora scrivere manualmente il tuo collegamento o trascinare nel campo dell'URL un'annotazione dall'elenco delle sorgenti o un file da un disco.

- 4 Clic OK quando hai finito.

Suggerimento: trascinando dall'elenco delle sorgenti o dalla finestra di ricerca nella vista testo, si crea un collegamento a quell'elemento.



Link Wiki

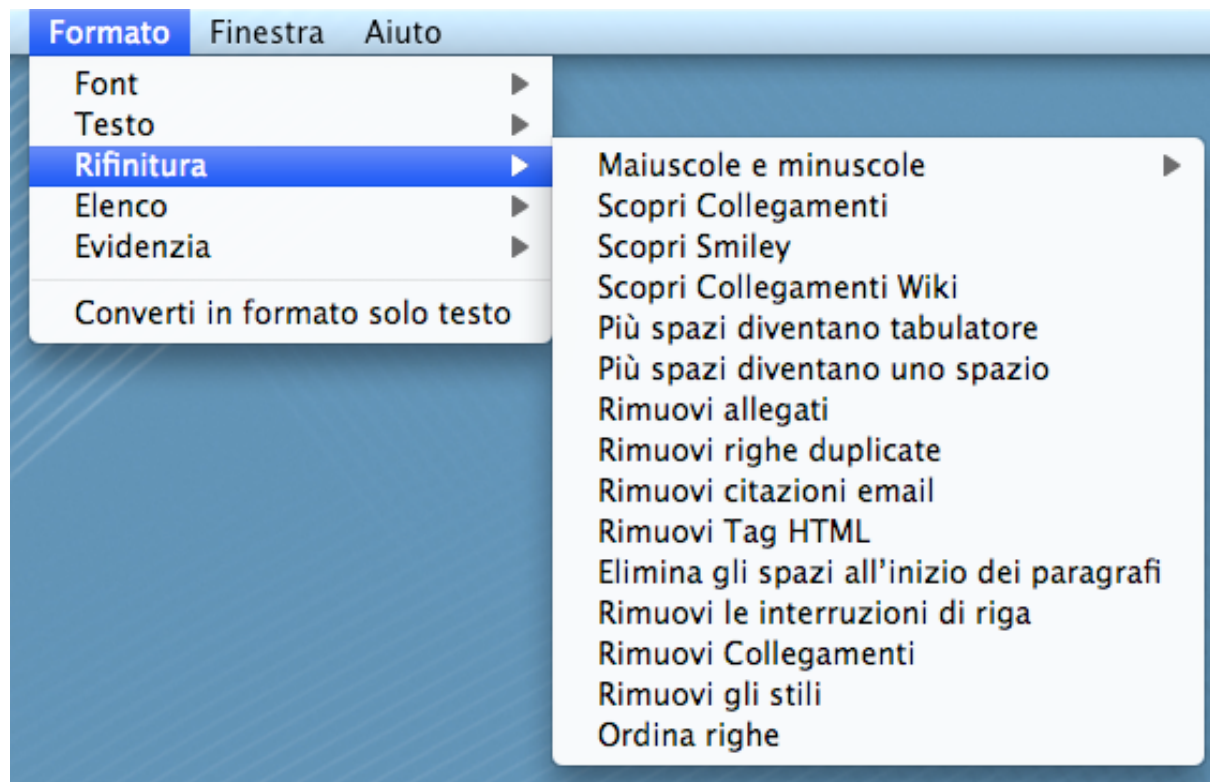
MacJournal può scoprire i collegamenti in modo automatico usando un formato standard di collegamento, spesso visto sui wiki (detto CamelCase).

Vedi [Modifica preferenze](#) per ulteriori informazioni.

In alternativa puoi far sì che MacJournal scopra i collegamenti manualmente:

- 1 Seleziona un'annotazione dal diario.
- 2 Scegli **Formato**→**Rifiniture**→**Scopri Collegamenti Wiki**.
- 3 MacJournal converte testo corrispondente in un collegamento.

I link wiki usano lo stile CamelCase (parole con lettere rese maiuscole compresse assieme) per scoprire i collegamenti, ma lo fa in modo intelligente nel vedere in quali annotazioni collegarsi. Ad esempio un link wiki che appare come "Argomento di Annotazione" si collega con annotazioni nello stesso diario dal titolo "Argomento di Annotazione" o "Argomento Annotazione" o "Argomento di annotazione!" I link Wiki per essere riconosciuti devono avere due o più parole con iniziale maiuscola.



Tabelle

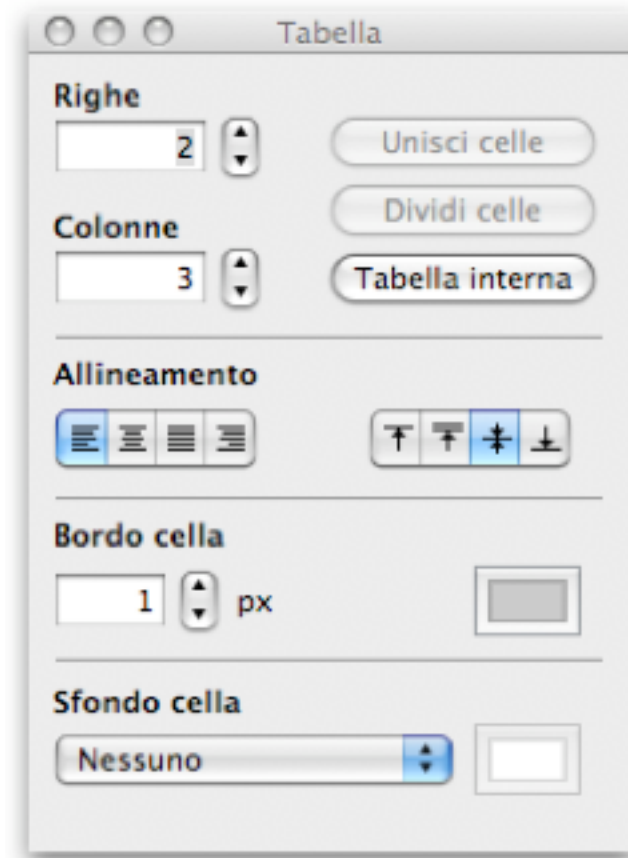
Per aggiungere una tabella in una annotazione, scegli **Formato→Testo→Tabella....**

Nella posizione del cursore appare una tabella e si apre un ispettore (a destra).

Se necessario modifica il numero delle celle.

L'ispettore della tabella ha queste funzioni:

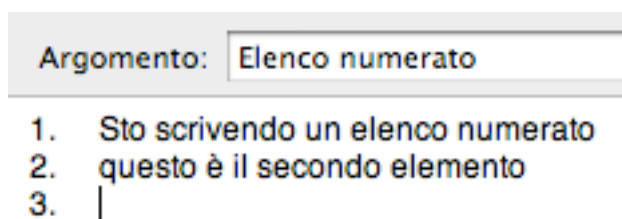
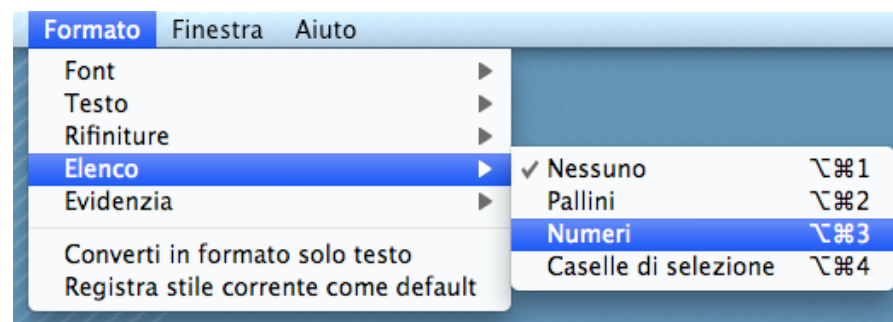
- Righe: definisce il numero delle righe.
- Colonne: definisce il numero delle colonne.
- Unisci celle: celle multiple diventano una cella.
- Dividi celle: una cella diventa più celle.
- Annida tabella: aggiunge una tabella in una cella.
- Questi sono i pulsanti per l'allineamento:
 - Sinistra, centro, giustificato, destra (orizzontale)
 - Alto, linea di base, metà, basso (verticale)
- Bordo della cella: definisce, in pixel (px) il bordo e/o definisce il colore.
- Sfondo della cella: definisce il colore del riempimento e lo sceglie.



Elenchi

MacJournal supporta un certo numero di elenchi automatici. Per crearne uno:

- 1 Poni il cursore entro il corpo di un'annotazione in un diario.
- 2 Scegli **Formatta**→**Elenco** e scegli il tipo di elenco che vuoi creare (nell'esempio numerato).
- 3 Premi return e la tua prossima linea avrà il numero "1." (se hai scelto pallini o caselle di spunta, ogni linea ne avrà uno).
- 4 Continua a scrivere quanti elementi vuoi nell'elenco.
- 5 Usare Scopri elenco è il modo più semplice per fare un elenco. Basta scrivere un elemento con un numero o un pallino e premi return. vedi [Modifica preferenze](#) per informazioni su Scopri elenco.



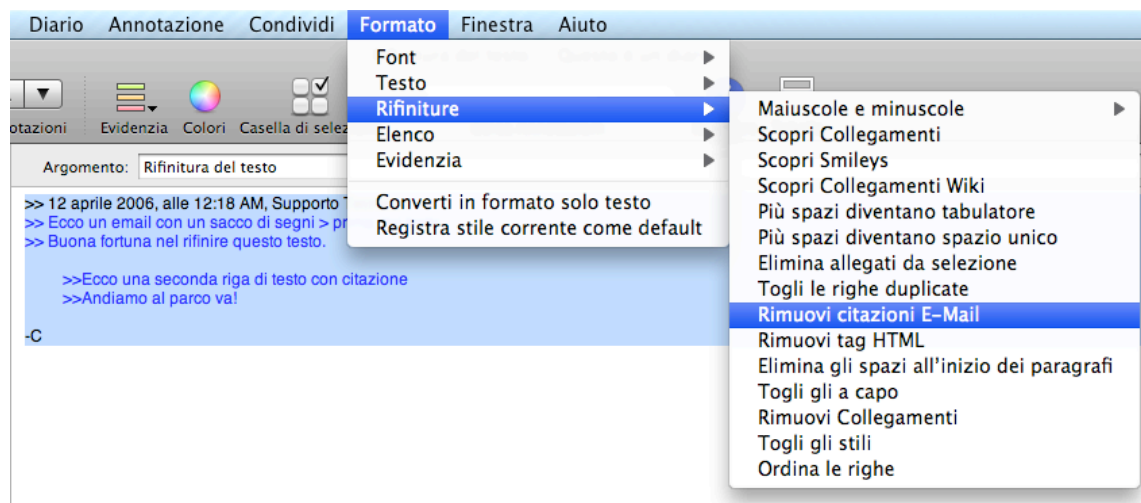
Suggerimento: puoi inserire nella tua barra degli strumenti il selettore dell'elenco. Scegli **Vista**→**Personalizza Barra Strumenti**.... Trascina il controllo nella barra e clicca **Fatto**.

Rifinitura del testo

Per pulire del testo che, ad esempio, è stato copiato da una e-mail:

- 1 Seleziona del testo che contenga i simboli di citazione ">" tipici delle email.
- 2 Scegli
Formato → Rifinitura → Rimuovi citazioni E-Mail.
- 3 I vari simboli ed i rientri verranno tolti (vedi nella figura un esempio di prima e dopo).

Usa le altre opzioni del menu per completare alcuni compiti comuni di pulizia del testo, quali eliminare i tag HTML, gli a capo, spazi vuoti iniziali o collegamenti o porre le linee in ordine alfabetico.



12 aprile 2006, alle 12:18 AM, Supporto Tecnico ha scritto:

Ecco un email con un sacco di segni > all'inizio di ogni riga per mostrare il livello di citazione
Buona fortuna nel rifinire questo testo.

Ecco una seconda riga di testo con citazione
Andiamo al parco va!

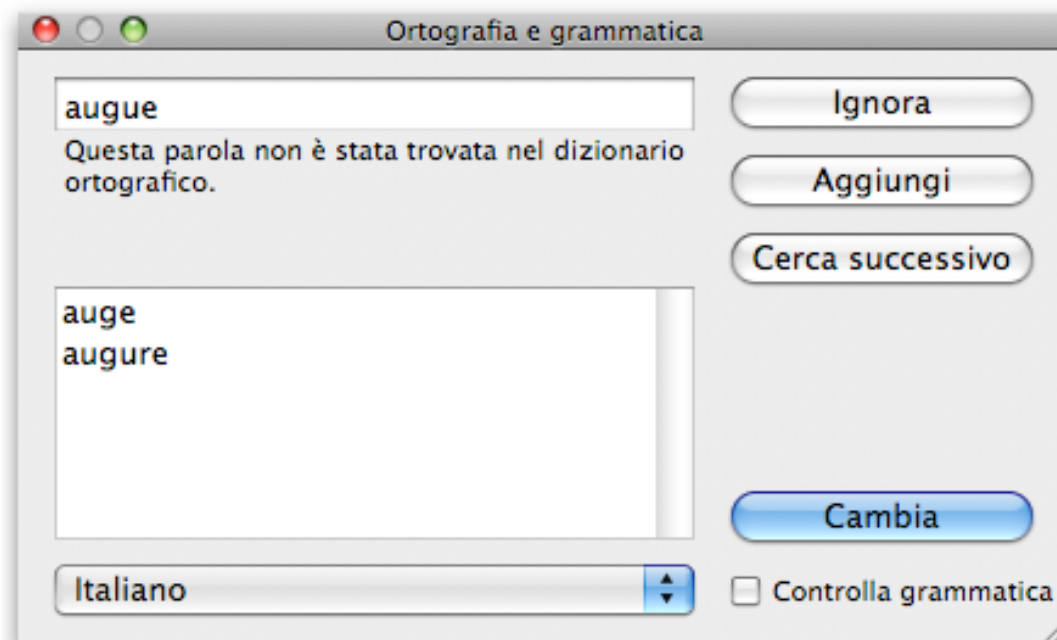
-C

Controllo ortografico

- 1 Seleziona del testo e premi sul pulsante Ortografia o premi ⌘: . Appare la finestra del controllo.
- 2 Scegli **Ignora**, **Cerca successivo**, o **Cambia** il testo selezionato.

Suggerimento:

MacJournal può eseguire automaticamente il controllo ortografico mentre scrivi e/o correggere automaticamente semplici errori . Queste opzioni si trovano nelle *Preferenze generali*.



Quando digiti, automaticamente...

- ☒ Controlla ortografico
- ☒ Correggi ortografia

Statistiche sulle annotazioni

1 Seleziona un diario o una annotazione.

2 Scegli **Vista**→**Statistiche**.

3 Appare un foglio Statistiche (a destra).

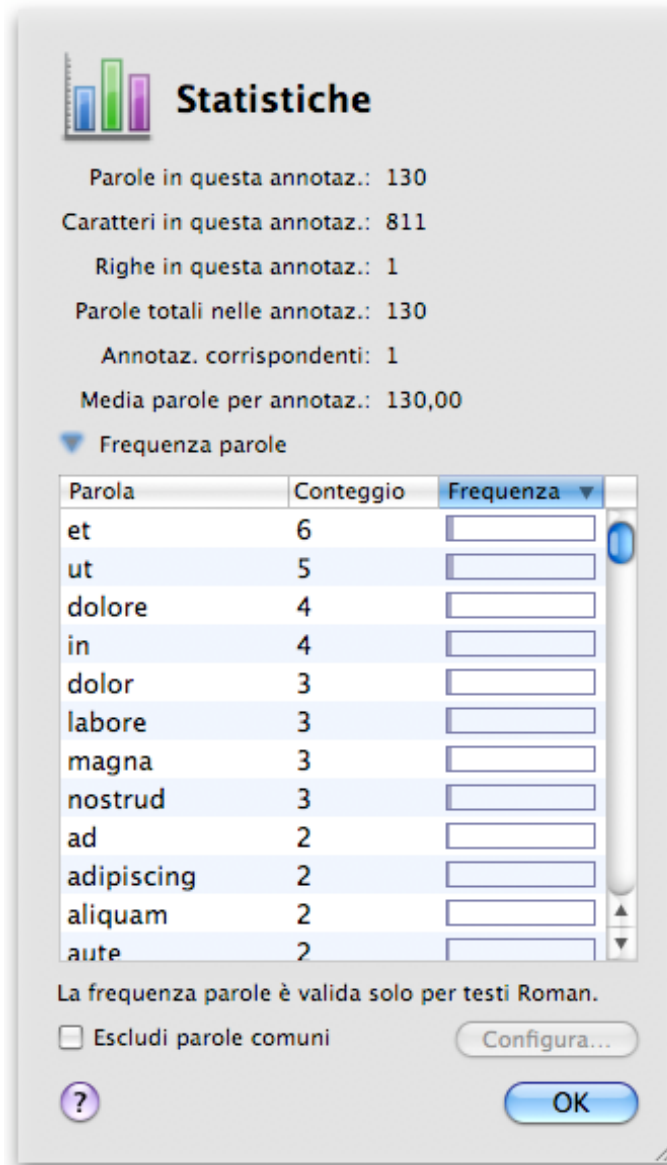
Le statistiche comprendono:

- Parole e caratteri di quanto selezionato
- Parole totali di tutte le annotazioni
- Annotazioni di cui si tiene conto
- Numero di parole medio per annotazione
- Frequenza delle parole: un elenco delle parole più comuni nel diario o annotazione selezionati. Funziona solo su testi Roman.
- Escludi parole comuni: se spuntato vengono escluse le parole più comuni.

4 Clicca **OK** quando hai finito.

Nota: puoi contare parole anche in diari annidati, selezionando il diario invece delle annotazioni.

Quando è in evidenza l'elenco delle sorgenti, scegliendo Statistiche dal menu vista, appaiono le statistiche di quella selezione.



Statistiche

Parole in questa annotaz.: 130
Caratteri in questa annotaz.: 811
Righe in questa annotaz.: 1
Parole totali nelle annotaz.: 130
Annotaz. corrispondenti: 1
Media parole per annotaz.: 130,00

▼ Frequenza parole

Parola	Conteggio	Frequenza
et	6	
ut	5	
dolore	4	
in	4	
dolor	3	
labore	3	
magna	3	
nostrud	3	
ad	2	
adipiscing	2	
aliquam	2	
aute	2	

La frequenza parole è valida solo per testi Roman.

☐ Escludi parole comuni Configura...

? OK

Capitolo 7: Esportare e Sincronizzare

Ad una annotazione si può registrare e allegare una registrazione audio. Puoi pure condividere quella registrazione in un podcast. Un podcast è un blog audio che puoi affiggere in web. MacJournal esporta 'podcast nel formato MPEG 4 Audio (.m4a).

se hai il tuo sito, puoi inserirvi i tuoi podcast. Accertati che il tuo sito sia abilitato per gli RSS e poi dai ai tuoi amici l'indirizzo RSS del tuo podcast. Potranno abbonarsi ai tuoi podcast usando iTunes o un altro aggregatore RSS.

Hai la possibilità di farti sentire!

Può essere molto comodo tenere in sincronia i dati del tuo MacJournal con .Mac o un dispositivo Palm. Con .Mac avrai una copia dei dati del tuo MacJournal sul tuo disco iDisk in .Mac cui potrai accedere mentre sei in viaggio o usarlo come copia di sicurezza. La sincronizzazione con un dispositivo PalmOS, ad esempio un telefono Treo, ti permette di avere i tuoi dati di testo sempre con te.

In questo capitolo

- Esportare annotazioni e diari
- Esportare audio
- Podcasting
- Sincronizzare con .MobileMe
- Sincronizzare con un dispositivo PalmOS
- Fare un backup dei documenti MacJournal

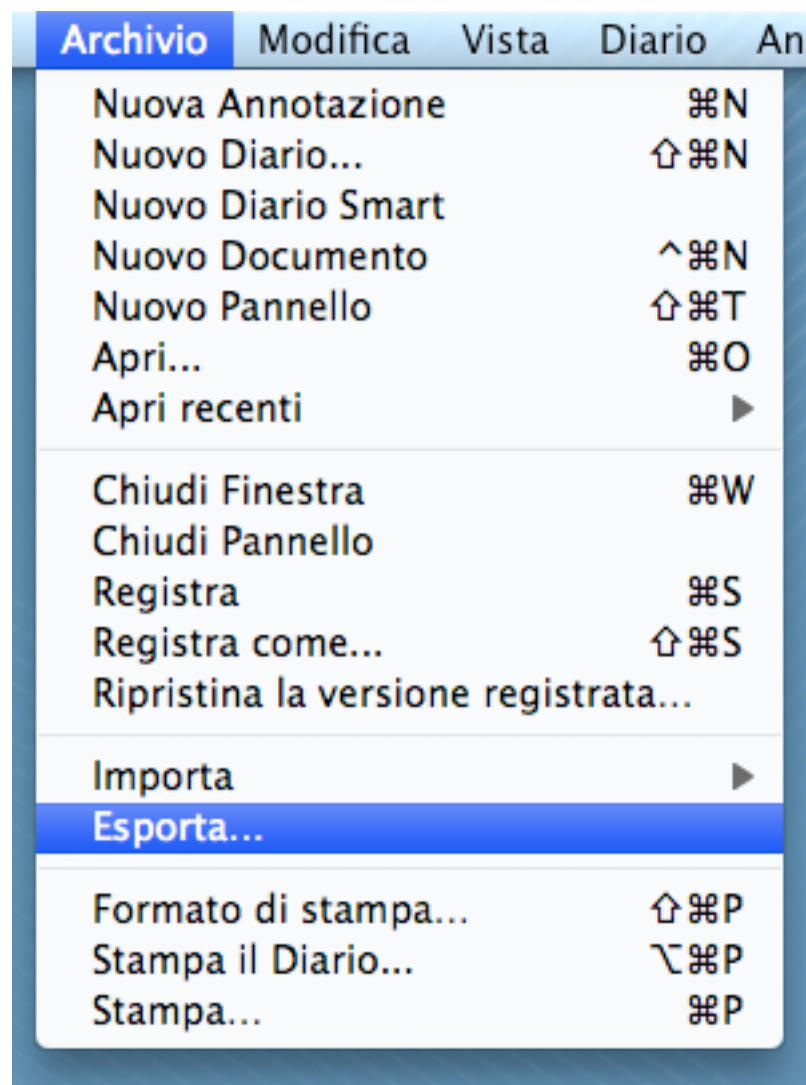
Esportare annotazioni e diari

Per esportare annotazioni o diari interi, seleziona ciò che desideri esportare e poi:

- 1 Scegli **Archivio**→**Esporta...**. Appare un foglio.
- 2 Seleziona un formato di file fin cui esportare.
- 3 Seleziona la posizione e clicca **Esporta**.

I formati di esportazione di MacJournal sono:

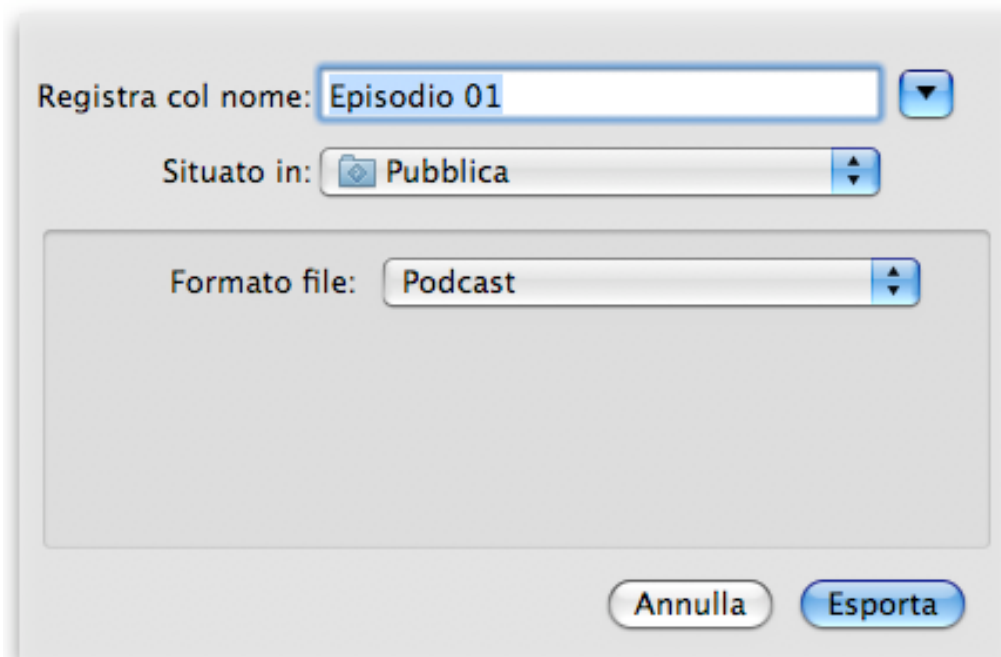
- Text
- RTF
- RTF con allegati (RTFd)
- HTML
- Word (.DOC)
- MacJournal
- PDF
- Podcast (.m4a)
- iPod Notes



Esportare audio

- 1 Seleziona una annotazione che contiene una registrazione audio.
- 2 Scegli **Archivio**→**Esporta...**
- 3 Appare un foglio.
- 4 Dai un nome al file e decidi ove registrarlo e poi clicca **Esporta**.

Le registrazioni audio vengono esportate nel formato m4a.



The screenshot shows a dialog box for exporting audio. It has a light gray background and a thin border. At the top, there is a text label "Registra col nome:" followed by a text input field containing "Episodio 01" and a small blue square button with a white downward arrow. Below this, there is a text label "Situato in:" followed by a dropdown menu showing a folder icon and the word "Pubblica", with a small blue square button with white up and down arrows. In the center, there is a text label "Formato file:" followed by a dropdown menu showing the word "Podcast" and a small blue square button with white up and down arrows. At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" (Cancel) and "Esporta" (Export), both with rounded corners and a slight gradient.

Podcasting

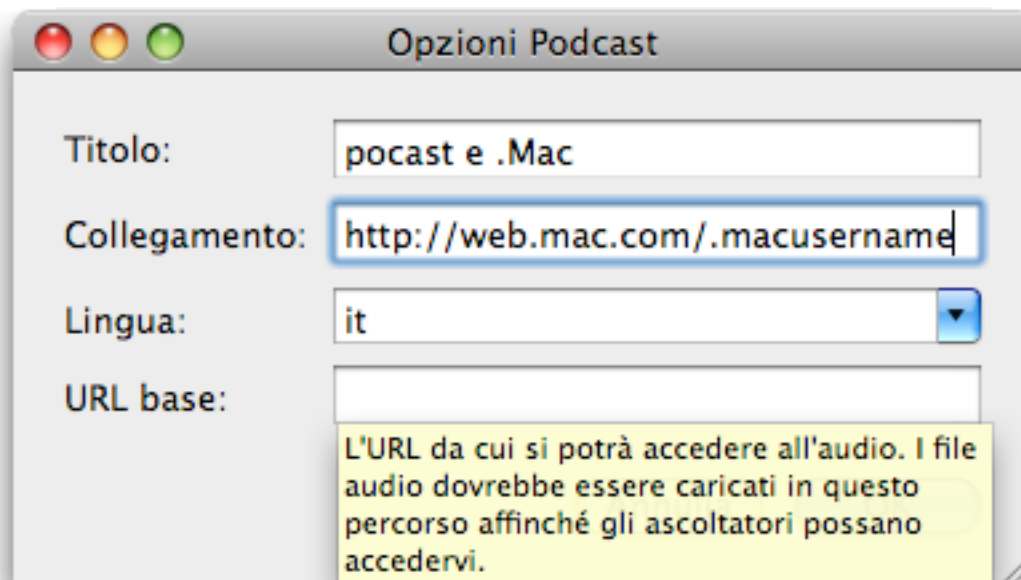
Podcasting è un modo per condividere con altri, che si abboneranno tramite RSS, dell'audio che tu tramite RSS inserisci sul sito. Se tu a decidere cosa inserire (annotazioni= episodi) con frequenza regolare da dare ai tuoi abbonati.

In genere i podcast vengono ospitati su di un server privato. Si può anche usare un account .Mac. Se hai un server, MacJournal può inserirti il podcast (file .m4a file come feed RSS).

- 1 Scegli un'annotazione con audio.
- 2 Scegli **Archivio**→**Esporta...** Appare un foglio.
- 3 Scegli come formato di file.
- 4 Appare un dialogo ove puoi inserire il Titolo, Link, Lingua e URL di base del podcast (in alto a destra). Quando hai finito clicca **OK**.

Nella posizione designata viene esportata una cartella che contiene il file audio ed il file di indice.xml.

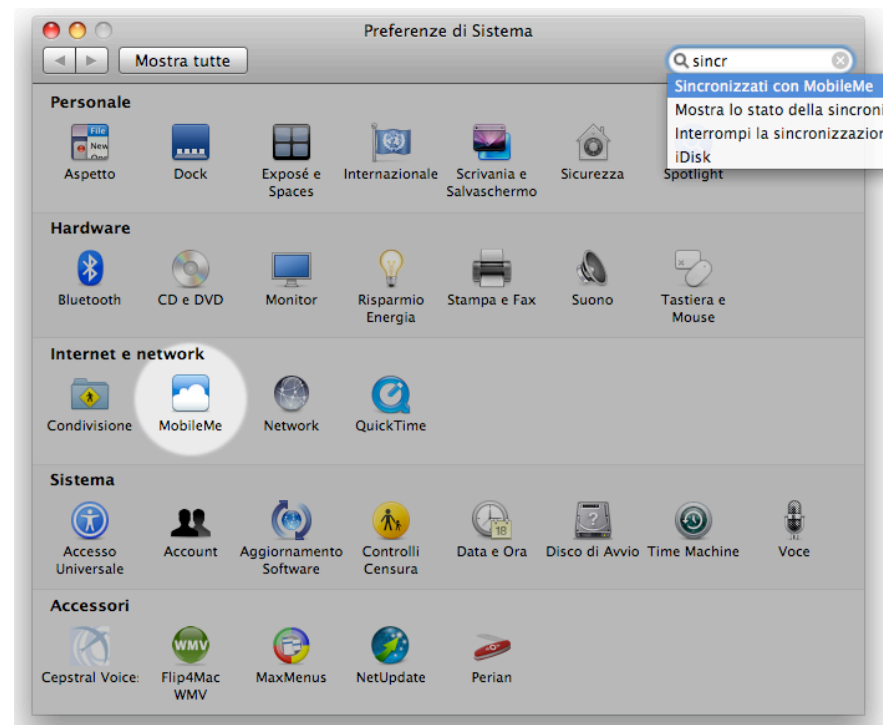
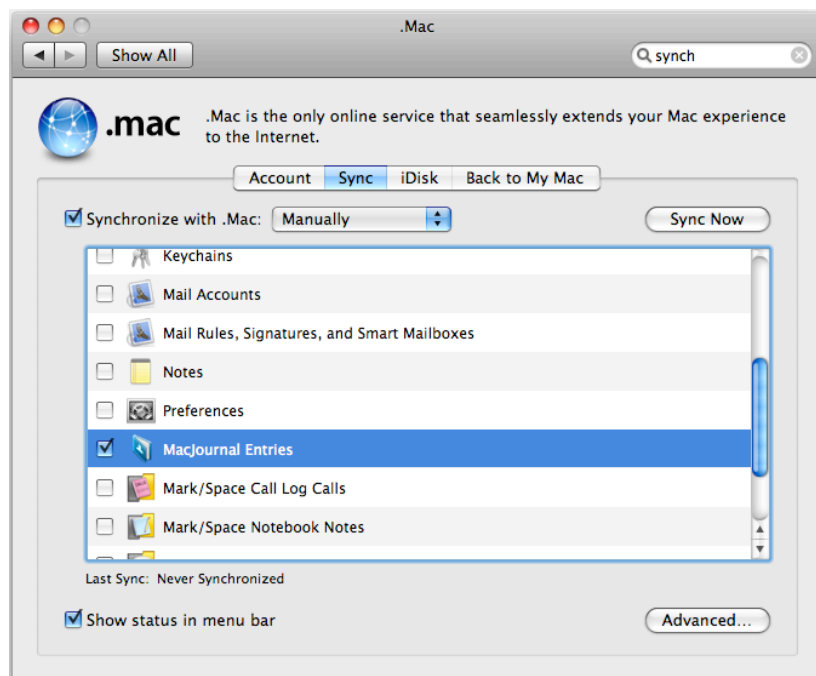
- 5 Carica la cartella sul tuo server tramite FTP.



Sincronizzare con .MobileMe

Nota: per farlo devi avere un account .MobileMe.

- 1 Scegli **Preferenze di Sistema** dal menu Apple (in alto sinistra).
- 2 Seleziona MobileMe
- 3 Vai al tab “Sync”.
- 4 Barra la casella dell’elemento “Annotazioni MacJournal” (vedi sotto).



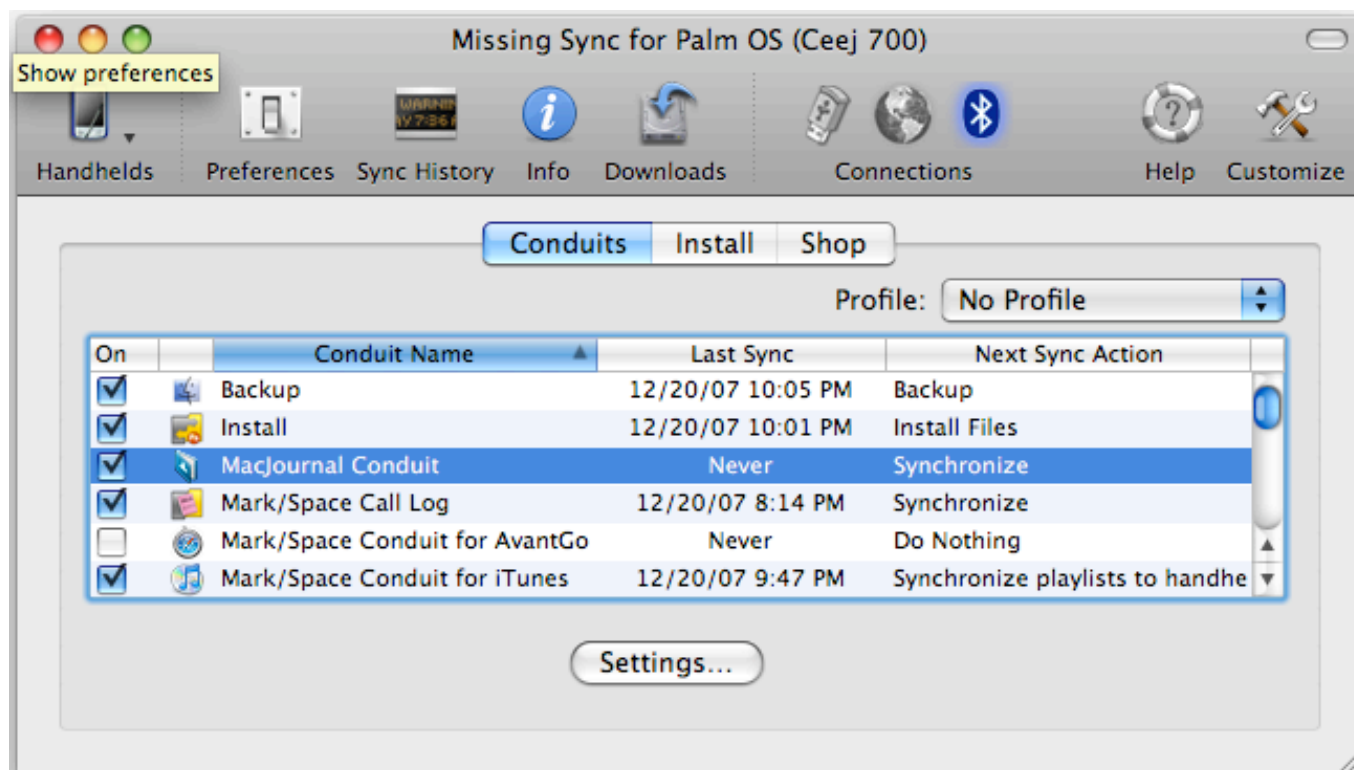
Suggerimento:

Se la sincronizzazione non avviene correttamente, prova a resettare le preferenze in questo dialogo.

Sincronizzare con un dispositivo PalmOS

Per sincronizzare con PalmOS serve il programma Missing Sync
disponibile da <http://www.active-sotware.com/>

- 1 Avvia Missing Sync.
- 2 Seleziona il tab Conduits:



- 3 Inserisci una casella di spunta vicino all'elemento "MacJournal Conduit".

Fare un backup dei documenti MacJournal

Il backup avviene automaticamente quando esci dal programma e per default viene registrato qui::

~/Library/Application Support/MacJournal/

(Per chi non ha familiarità con i percorsi Unix, il ~/ significa la tua cartella home.)

Per maggiore sicurezza raccomandiamo fortemente di usare una soluzione di backup quale Time Machine, Tri-Backup o simile per salvare la cartella qui sopra su un disco esterno.

Nota:

Il backup non viene eseguito fino a che non esci dall'applicazione. Registrando il tuo file non attiva il backup.

Capitolo 8: Preferenze

Il pannello delle Preferenze ti permette di personalizzare vari aspetti di MacJournal.

- **Generale:** per molte delle regolazioni di default
- **Composizione:** regolazioni registrazione, scrittura e righello
- **Avvisi:** funzionalità degli avvisi
- **Barra laterale:** opzioni per l'elenco delle sorgenti
- **Font & Colori:** tipo di font e colore da usarsi in tutta l'applicazione
- **HTML:** definisce i template per esportare diari ed annotazioni
- **Schermo pieno:** per aspetto e comportamento del modo schermo pieno
- **Registrazione:** opzioni per formato di file input video ed audio, ecc.
- **Sicurezza:** opzioni per blocco, criptatura e backup
- **Avanzate:** per gli utenti più avanzati
- **Nascoste:** per utenti molto avanzati

In questo capitolo

- Preferenze Generali
- Preferenze Composizione
- Preferenze Avvisi
- Preferenze Barra laterale
- Preferenze Font e Colori
- Preferenze HTML
- Preferenze Schermo pieno
- Preferenze Registrazione
- Preferenze Sicurezza
- Preferenze Avanzate
- Personalizzare la barra degli strumenti

Preferenze Generali

1 Scegli

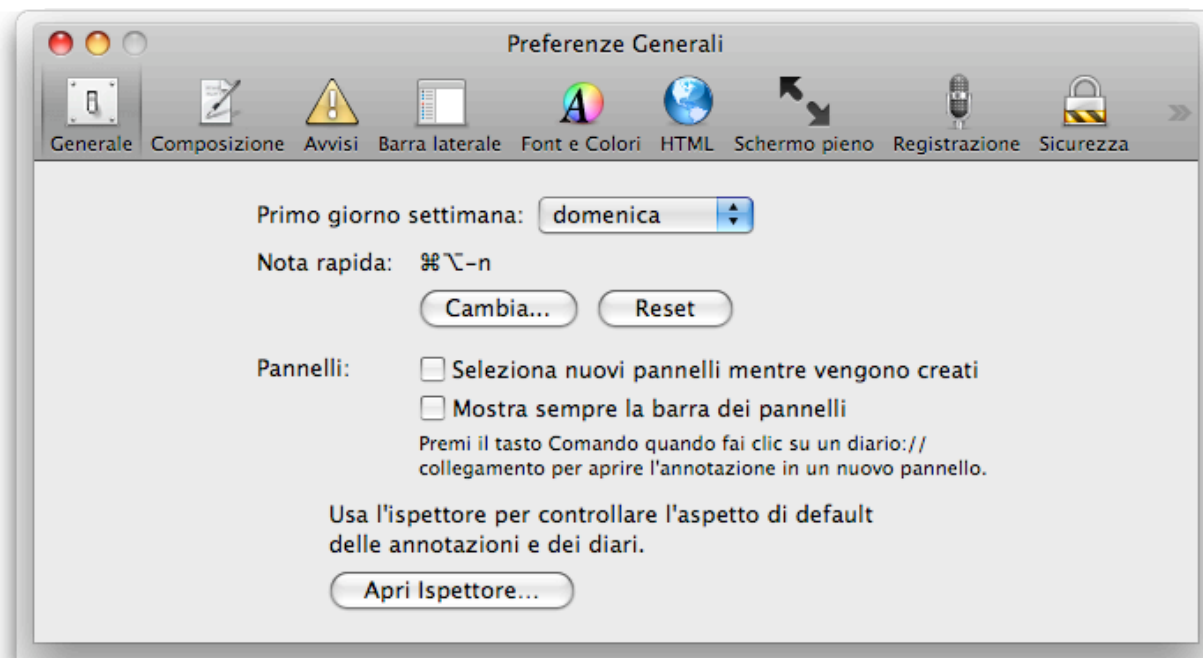
MacJournal → **Preferenze**.

Appare la finestra delle Preferenze.

2 Seleziona **Generali**.

Hai più opzioni:

- **Primo giorno della settimana:** controlla il giorno all'estrema sinistra del calendario.
- **Nota rapida:** definisci una combinazione di tasti che richiama la feature Nota rapida Vedi [Uso della finestra Nota rapida](#) .
- **Pannelli:** controlla se devi vedere sempre o no la barra con i pannelli e/o se creando una nuova annotazione si crea anche un nuovo pannello.
- **Apri Ispettore:** apre l'ispettore così che tu possa definire le regolazioni sull'aspetto. Vedi [Capitolo 4](#) e [Capitolo 5](#)

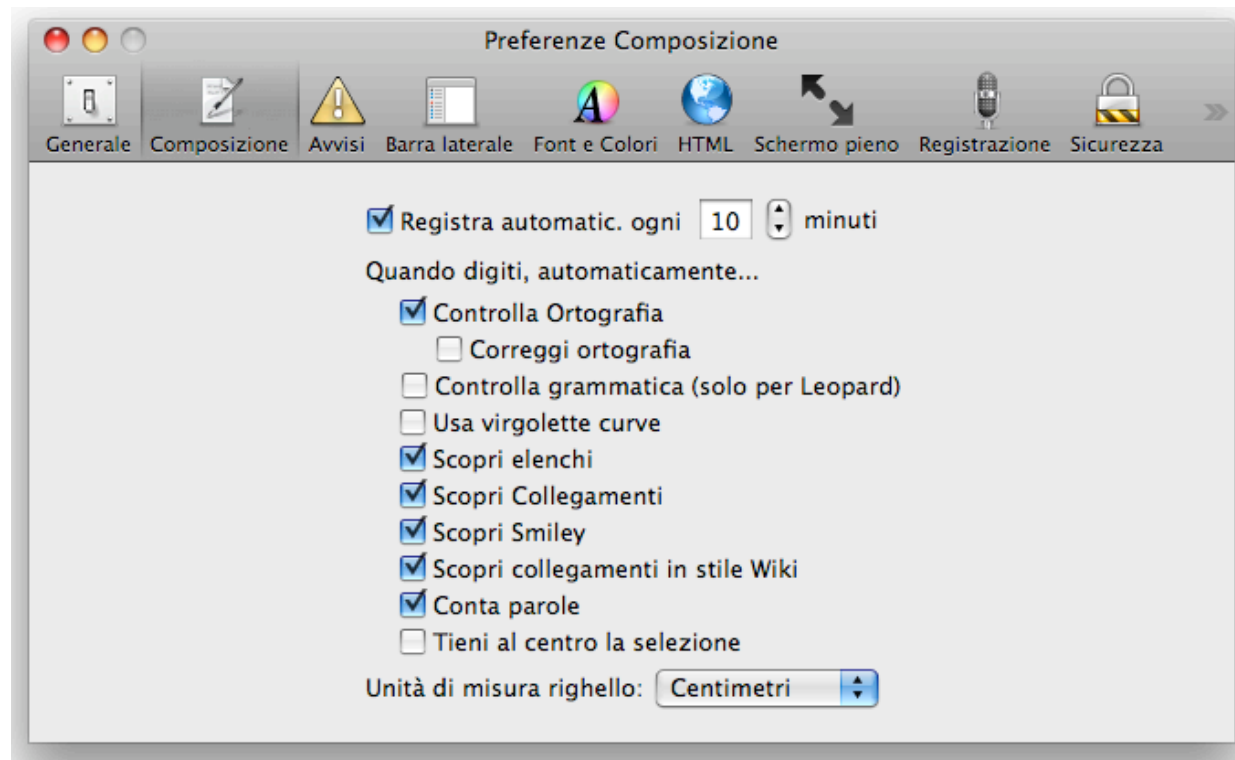


Preferenze Composizione

- **Registra automaticamente ogni x minuti:** Scegli la frequenza per la registrazione automatica.

- **Quando digiti automaticamente...**

- **Controlla l'ortografia:** evidenzia parole errate secondo il dizionario di Mac OS X.
 - **Correggi ortografia:** corregge automaticamente le parole scritte male usando la prima parola suggerita dal dizionario di sistema di Mac OS X quando sono presenti pochi suggerimenti.

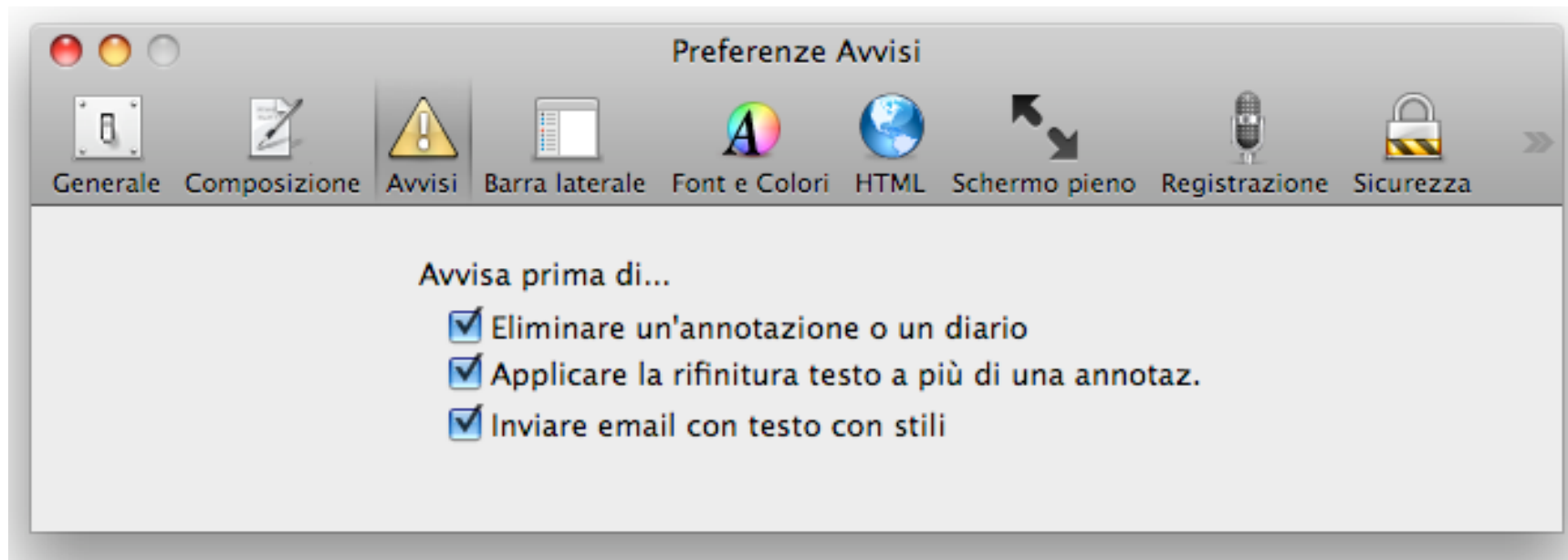


- **Controlla grammatica** (solo per Leopard): sottolinea le parole errate secondo il dizionario di Mac OS X.
 - **Usa virgolette curve:** Virgolette dritte: " ". Virgolette curve: “ ”
 - **Scopri elenchi:** Riconosce automaticamente un elenco ed mentre scrivi applica la formattazione. Premi return per un altro elemento nella lista.

- **Scopri Collegamenti:** Riconosce mentre scrivi automaticamente i collegamenti HTML.
- **Scopri Smiley:** Riconosce automaticamente mentre scrivi le faccine HTML degli smiley.
- **Scopri collegamenti in stile Wiki:** Riconosce automaticamente mentre scrivi i collegamenti in stile wiki tra le tue annotazioni.
- **Conta parole:** mentre scrivi fa vedere il conteggio delle parole.
- **Tieni al centro la selezione:** Cerca di mantenere al centro la selezione.

Unità di misura righello - Definisci le unità preferite per il righello, pollici, centimetri, punti o pica.

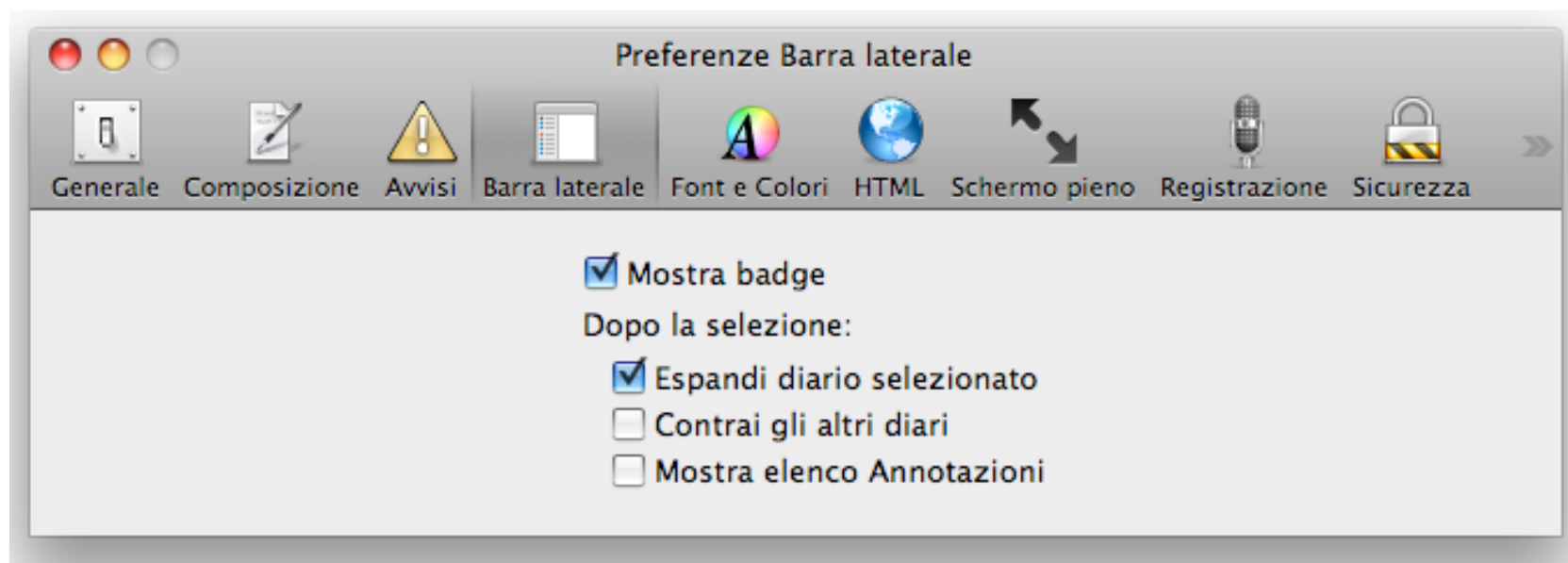
Preferenze Avvisi



Decidi quando essere avvisato sulla potenziale possibilità di perdita di dati.

Se dovessi disattivarli mentre ti vengono mostrati nel programma, puoi riattivarli da qui (o viceversa).

Preferenze Barra laterale

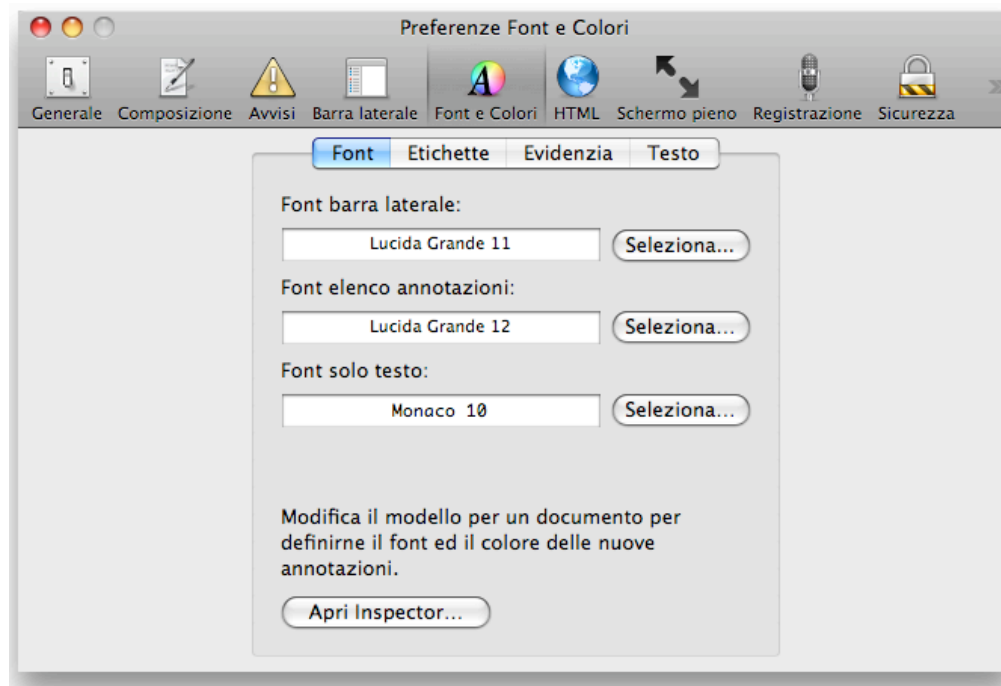
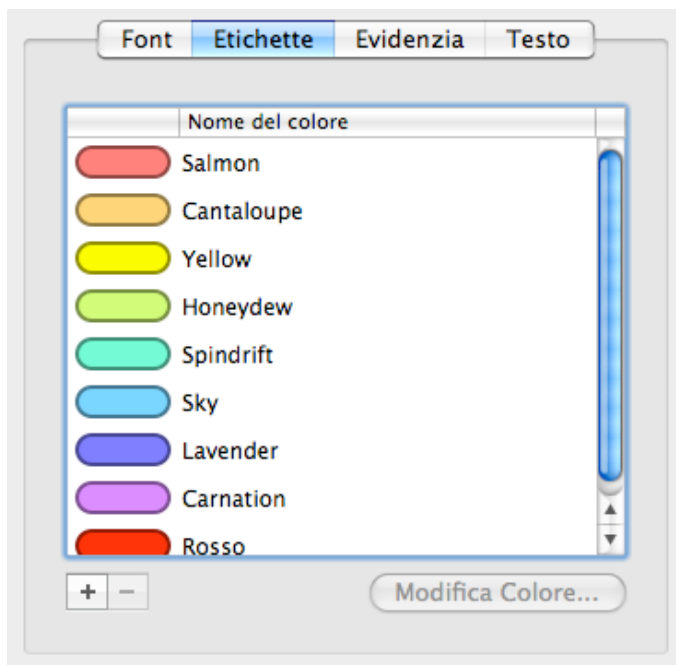


- **Mostra Badge:** fa vedere le icone (per post audio e blog) vicino ai diari o alle annotazioni.
- **Dopo la selezione:**
 - **Espandi diario selezionato-** Un clic su un diario mostra le sue annotazioni.
 - **Contrai gli altri diari-** Cliccando su un diario vengono nascoste le annotazioni degli altri diari.
 - **Mostra elenco Annotazioni:** apre il pannello delle annotazioni una volta che hai scelto un diario nell'Elenco Sorgenti (senza questa spunta per default le annotazioni vengono fatte vedere assieme ai diari).

Preferenze Font e Colori

Definisci font, dimensione e stile di default per l'elenco delle sorgenti, l'elenco delle annotazioni e per il testo.

L'interfaccia per le opzioni di colore **Etichette**, **Evidenzia**, e **Testo** sono identiche:



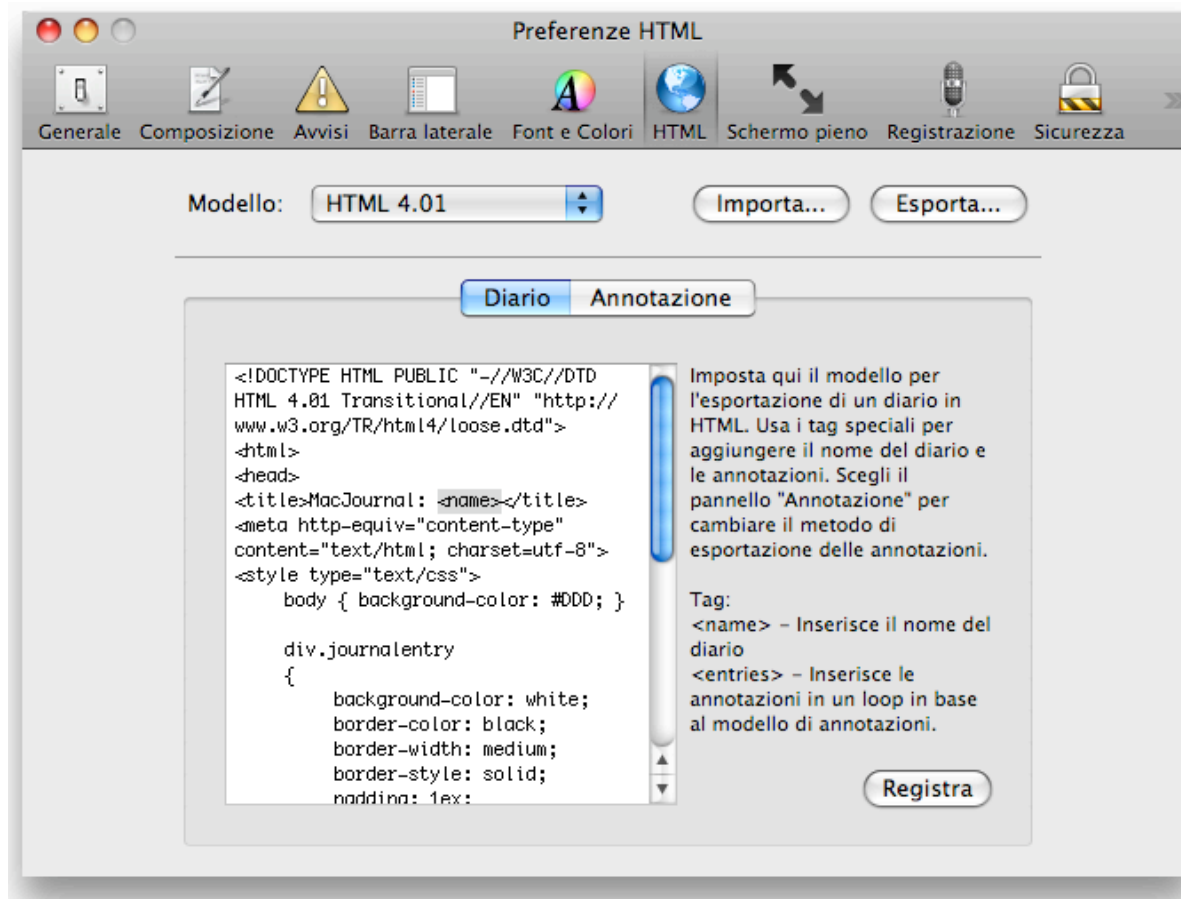
Clicca sul pulsante **+** per aggiungere all'elenco un colore nuovo. Su quello meno per toglierne uno dall'elenco. Seleziona un colore e clicca su **Modifica Colore...** per cambiare quel colore particolare.

Preferenze HTML

Qui puoi definire il template per esportare in HTML i tuoi diari e le annotazioni.

Suggerimento: Puoi importare ed esportare template HTML da ed in MacJournal I.

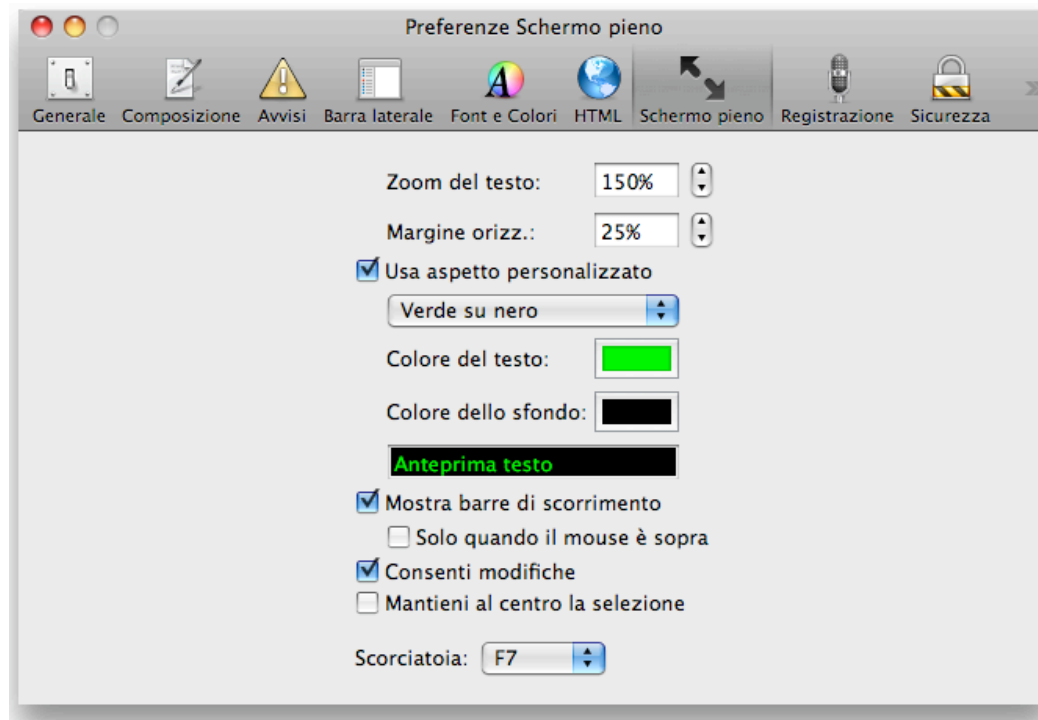
Nota: Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di HTML (Hyper Text Markup Language) consulta un libro di riferimento on line...



Preferenze Schermo pieno

Le preferenze schermo pieno offrono queste opzioni::

- **Zoom del testo:** regola % dello zoom.
- **Margine orizzontale:** definisce una percentuale del margine dello schermo sui lati destro e sinistro.
- **Usa aspetto personalizzato:** Regola come vuoi appaia lo schermo pieno.
- **Colore del testo:** il colore del testo.
- **Colore dello sfondo:** definisce il colore dello sfondo.
- **Mostra barre di scorrimento:** se spuntato le fa vedere sul lato destro.
- **Solo quando il mouse è sopra:** le barre di scorrimento appaiono quando il puntatore del mouse sorvola la parte più a destra dello schermo.
- **Consenti modifiche:** definisci se in modalità a schermo pieno si possono apportare modifiche.
- **Mantieni al centro la selezione:** utile con monitor grandi, per centrare il contenuto sullo schermo.
- **Scorciatoia:** definisce un abbinamento di tasti come scorciatoia per entrare in schermo pieno.



Preferenze Registrazione

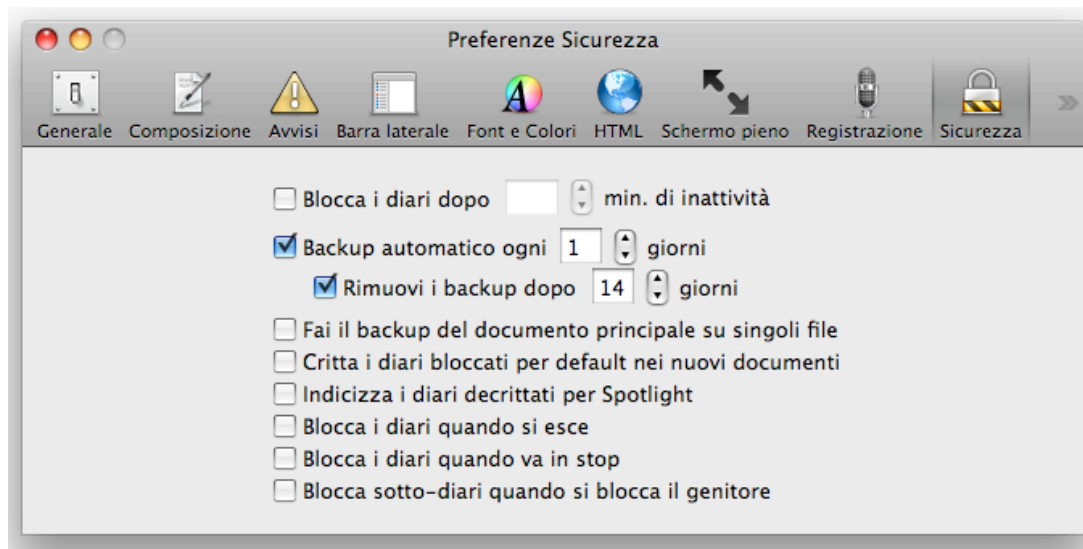
- **Video:** seleziona il dispositivo con cui registrare il video.
- **Audio:** seleziona il dispositivo con cui fare la registrazione.
- **Input:** seleziona la porta di ingresso.
- **Volume:** controlla il livello del volume.
- **Formato:** permette di scegliere varie opzioni di output. (AAC Voice Quality, AAC High Quality, Apple Lossless))
- **Mostra i controlli di registrazione automaticamente:** Permette ai controlli di registrazione di apparire automaticamente quando si seleziona un'annotazione che contiene dell'audio o del video registrato.
- **Registra video per default:** se spuntato per default registrerai il video anziché l'audio.



Preferenze Sicurezza

Le preferenze Sicurezza tengono lontani i ladri dai vostri dati ed inoltre li salvaguardano da incidenti o altri eventi che possono causare perdite di dati.

- **Blocca i diari dopo x minuti di inattività** - Blocca i diari se il computer non viene usato
- **Backup automatico ogni x giorni.** - Crea backup dei tuoi documenti MacJournal ogni dato numero di giorni
 - **Rimuovi i backup dopo x giorni** - toglie i file di backup più vecchio di un certo numero di giorni. Default 14 giorni.
- **Fai il backup del documento principale su singoli file** - Crea file separati per ogni diario ed il suo contenuto.
- **Critta i diari bloccati per default nei nuovi documenti** - Applica un algoritmo matematico sicché non possano essere letti facilmente.
- **Indicizza i diari decrittati per Spotlight.** - Una volta che un diario è sbloccato, il suo contenuto è disponibile per Spotlight.
- **Blocca i diari quando si esce** - Quando si esce dall'applicazione una password protegge tutti i diari protetti, in modo che non possano restare aperti sul disco o al prossimo avvio dell'applicazione



Nota:

I diari bloccati non sono inclusi nei backup se non nel formato MacJournal.

Note:

"Blocca dopo lo Stop" considera la sola attività dell'applicazione, non del sistema.

- **Blocca diari quando va in stop** - La password blocca i diari quando il computer va in modalità Stop
- **Blocca sotto-diari quando si blocca il genitore** - La password blocca i diari presenti dentro altri diari. L'effetto del blocco si propaga ai diari nidificati.

Preferenze Avanzate

- **Documento principale:** definisce la posizione del documento principale di MacJournal.

- **Varie**

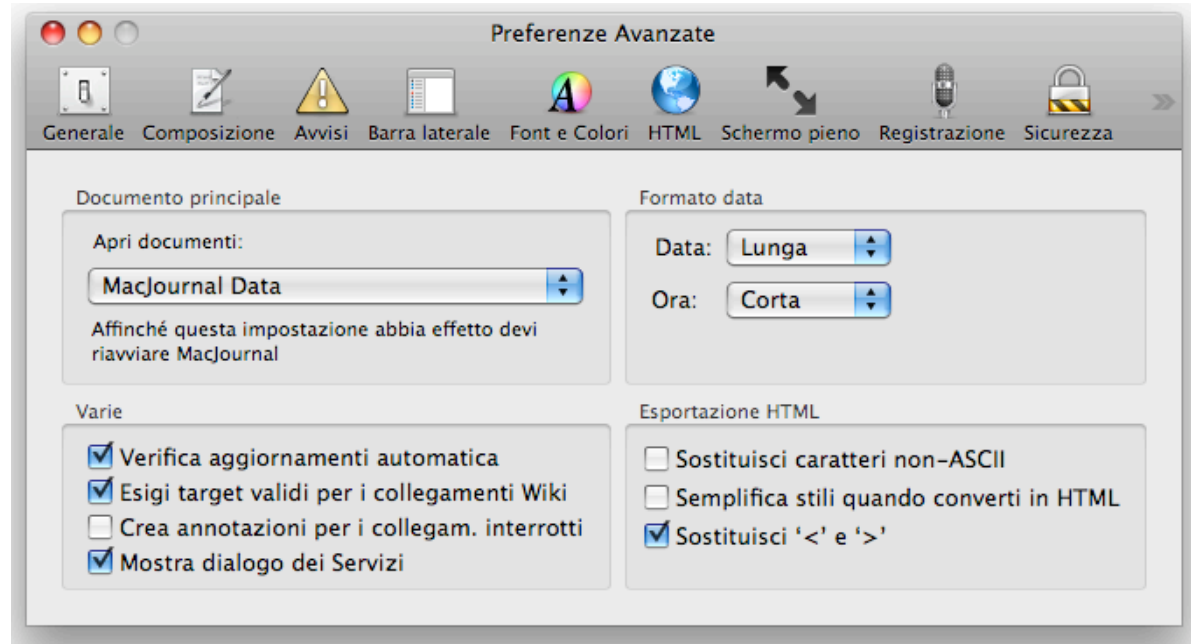
- **Verifica aggiornamenti automatica**
- **Esci da MacJournal dopo la chiusura della finestra**
- **Esigi target validi per i collegamenti Wiki**
- **Crea annotazioni per i collegamenti interrotti**
- **Mostra dialogo dei Servizi**

- **Formato data:**

- **Data:** Nessuna, Breve, Media, Lunga, Completa
- **Ora:** Nessuna, Breve, Media, Lunga, Completa

- **Esportazione HTML**

- **Sostituisci caratteri non-ASCII**
- **Semplifica stili quando converti in HTML**
- **Sostituisci '<' e '>'.**



Personalizzare la barra degli strumenti

- 1 Scegli **Vista→Personalizza Barra strumenti...**
Appare un foglio (a destra).
- 2 Scegli quali elementi vuoi che appaiano nella barra degli strumenti trascinandoli nella barra

Elimina gli elementi dalla barra strumenti trascinandoli fuori dalla barra e rilasciando il pulsante del mouse

Riordina gli elementi nella barra degli strumenti trascinandoli nella posizione desiderata.

Per usare il gruppo di strumenti di default, trascinalo nella barra degli strumenti.
- 3 Scegli se far vedere icone e testo, solo le icone o solo il testo.
- 4 Scegli se usare elementi di dimensione normale o ridotta.
- 5 Clicca **Fine** quando hai finito.



Capitolo 9: Risoluzione di problemi

Se hai letto tutto il manuale ed hai ancora dei problemi con MacJournal, siamo qui per aiutare!

Per supporto tecnico invia email a supporto@active-software.com.

Cercheremo di dare una risposta nel tempo più breve possibile.

Puoi trovare una comunità di utenti MacJournal nel forum on line di Mariner Software (in lingua inglese):

<http://www.marinersoftware.com/forum/>

Grazie per usare MacJournal! .

In questo capitolo

- Risoluzione di problemi
- Contattare Mariner Software o Active Software

Risoluzione di problemi

Se incontri dei problemi nell'uso di MacJournal e non riesci a trovare una soluzione in questa guida, puoi visitare il forum di supporto (in lingua inglese):

<http://www.marinersoftware.com/forum/>

O invia una email a:

Supporto@active-software.com

Contattare Mariner Software o Active Software

Esistono molti modi per mettersi in contatto con Mariner Software:

Email

- Vendite: sales@marinersoftware.com
- Supporto: support@marinersoftware.com

Telefono: (612) 529-3770

- Il supporto vocale (in inglese) è disponibile dalle 9 alla 18 (Eastern Standard Time)

Fax: (612) 529-3775

Indirizzo

Mariner Software, Inc.

401 N. 3rd Street #665

Minneapolis, MN 55401

USA

Per aggiornamenti, suggerimenti e trucchi, informazioni su altri prodotti Mariner products e articoli della newsletter degli utenti, visitate il nostro sito web: <http://www.marinersoftware.com>

Grazie di usare MacJournal!