

Manuale utente di pgNotex 1.5

Copyright Massimo Nardello, Modena 2020-2024



Introduzione

pgNotex è un software libero per macOS che consente di gestire molte note testuali in Markdown, attività e documenti sia su un singolo computer che all'interno di una rete locale servendosi del database open source PostgreSQL 16 o seguenti (<https://www.postgresql.org>).

Le note sono suddivise in *quaderni* e, al loro interno, in *sezioni*, ed è possibile associare a ciascuna nota una lista di attività da svolgere, una serie di allegati (file di qualunque tipo), dei tag e dei collegamenti ad altre note. Le funzionalità di ricerca consentono di reperire le note desiderate a partire dal titolo, dal contenuto del testo, dalla data di modifica, dai tag, dal nome degli allegati o delle attività. I file di Microsoft Word (docx), LibreOffice Writer (odt) e in formato testo (txt) possono essere importati come testo non formattato in una nuova nota, e nei primi due casi il file originale viene allegato ad essa.

Il testo può essere facilmente convertito in altri formati, tra cui quello di Microsoft Word o di LibreOffice Writer, con Pandoc (<https://pandoc.org>), che deve essere installato nel computer in uso. L'interfaccia del software è in inglese e in italiano.

L'obiettivo di pgNotex è quello di garantire la massima affidabilità e ottime prestazioni anche in presenza di una base dati molto consistente. L'uso del database PostgreSQL consente di ottenere l'affidabilità richiesta rispetto all'impiego di soluzioni *file-based*, mantenendo al contempo prestazioni eccellenti anche in presenza di molti dati e occupando solo circa 60 MB di memoria. L'impiego del formato Markdown per il testo delle note consente di salvarle nel database esattamente come vengono redatte, velocizzandone il caricamento e il salvataggio e consentendo una ricerca molto rapida al loro interno. Questo formato, inoltre, è univoco su tutte le piattaforme e consente di esportare molto facilmente i dati verso altri software.

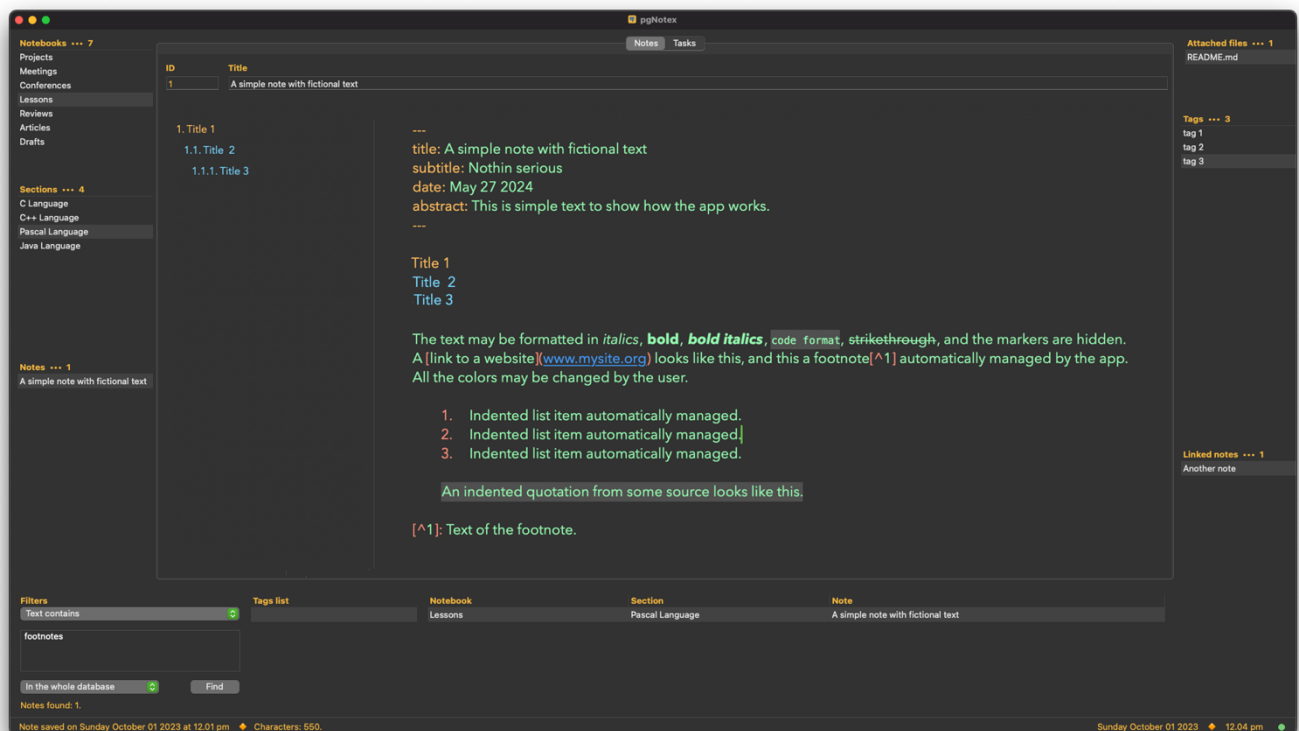
pgNotex è stato scritto con Lazarus (www.lazarus-ide.org) e accede al database PostgreSQL attraverso i componenti Zeos (sourceforge.net/projects/zeoslib). pgNotex è *software libero*, in quanto è rilasciato sotto licenza GPL versione 3 o successiva, consultabile in www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html, che l'utente deve accettare per poterlo utilizzare.

Questo manuale non tratta dell'installazione e dell'uso di PostgreSQL e di Pandoc. Vedere i rispettivi siti e manuali per ottenere le informazioni necessarie. Nel sito del software (<https://github.com/maxnd/pgNotex>), nella cartella *Data* del codice sorgente, è disponibile un file di backup senza dati che può essere caricato con il *restore* in un nuovo database di PostgreSQL e utilizzato da pgNotex.

Note generali

Interfaccia

L'interfaccia del software con la funzionalità di ricerca attivata ha questo aspetto:



I dati sono suddivisi in quaderni (griglia in alto a sinistra). Ogni quaderno contiene molte sezioni (griglia a sinistra al centro), e ogni sezione contiene molte note (griglia in basso a sinistra). I quaderni, le sezioni e le note sono contraddistinti da un identificativo (ID), cioè un numero assegnato automaticamente dal software e non modificabile dall'utente. Esso serve per indicare uno specifico quaderno sotto il quale spostare la sezione corrente, o una specifica sezione sotto la quale spostare la nota corrente, o per collegare due note diverse.

Quando un quaderno o una sezione vengono creati, il software mostra la scheda dei relativi dettagli, che consente di indicarne il titolo ed eventualmente alcune note esplicative. Nel campo di queste note esplicative, *Command + Invio* salva i dati e chiude la scheda. Queste note sono visibili solo all'interno di questa maschera, che potrà essere visualizzata nuovamente con la voce di menù *Dettagli* (vedi sotto). Digitando *Command + Invio* nel campo *Titolo*, il software inserisce il titolo della nota nel suo testo come titolo.

Il nome degli allegati alla nota corrente (griglia in alto a destra) e i tag (griglia al centro a destra) possono essere modificati anche selezionandoli nella relativa griglia e premendo *Invio* o *F2*. Non è invece possibile modificare un collegamento tra note diverse perché esso è reciproco – cioè, il software inserisce automaticamente nella nota a cui si collega quella in uso un ulteriore collegamento a quest'ultima –, per cui un eventuale cambiamento in uno dei due collegamenti lascerebbe orfano l'altro. Dunque, per modificare un collegamento occorre eliminarlo e crearlo di nuovo con una nota diversa.

Il doppio clic sulla griglia dei quaderni o delle sezioni apre la maschera dei dettagli. Sulla griglia degli allegati apre l'allegato corrente, se presente, mentre su quella dei collegamenti passa alla nota collegata.

È possibile assegnare alla nota corrente un segnalibro con la scorciatoia *Command + Alt* e un numero da 1 a 9. Quindi, per spostarsi su quella nota, digitare *Meta* e il numero precedentemente assegnato. I segnalibri possono essere visualizzati, settati, e cancellati anche tramite la maschera visualizzabile con l'opzione *Modifica – Segnalibri*. Un segnalibro può essere cancellato anche con la scorciatoia *Fn + Backspace*.

Nelle quattro colonne della griglia visibile in questa maschera sono riportati il numero del segnalibro (da 1 a 9), il titolo del quaderno, quello della sezione e quello della nota associati al segnalibro. Il bottone *Assegna* consente di associare la nota corrente al numero di segnalibro della riga selezionata, *Su* e *Giù* di spostare in su e in giù il segnalibro corrente, *Cancella* di cancellare il contenuto della riga selezionata, *Chiudi* di chiudere la maschera senza fare nulla e *Vai a* – o doppio clic o *Invio* – di selezionare la nota a cui è legato il segnalibro della riga selezionata. I segnalibri vengono ricordati dal software anche dopo l'uscita, e sono relativi al database in uso.

Nel testo delle note, sono attive le seguenti scorciatoie:

- ◆ *Command + Shift + Backspace*: cancella il paragrafo corrente.
- ◆ *Command + "+"* (carattere "più"): ingrandisce il carattere del testo delle note e della lista dei titoli (vedi sotto).
- ◆ *Command + "-"* (carattere "meno"): rimpicciolisce il carattere del testo delle note e della lista dei titoli (vedi sotto).
- ◆ *Command + Control + "+"* (carattere "più"): aumenta la spaziatura del testo delle note.
- ◆ *Command + Control + "-"* (carattere "meno"): riduce la spaziatura del testo delle note.
- ◆ *Command + Options + Control + "+"* (carattere "più"): aumenta lo spazio tra paragrafi nel testo delle note.
- ◆ *Command + Options + Control + "-"* (carattere "meno"): riduce lo spazio tra paragrafi nel testo delle note.
- ◆ *Command + Option + Z*: annulla le ultime modifiche effettuate sul testo della nota corrente e non ancora salvate.
- ◆ *Command + Z*: annulla l'ultima modifica effettuata al testo della nota corrente.
- ◆ *Command + Shift + Y*: ripristina l'ultima azione annullata al testo della nota corrente.
- ◆ *Command + Option + Freccia in su*: consente di spostare il paragrafo corrente in alto.
- ◆ *Command + Option + Freccia in giù*: consente di spostare il paragrafo corrente in basso.
- ◆ *Command + Ctrl + Freccia in su*: in un titolo, lo sposta prima del titolo precedente dello stesso livello con gli eventuali sottotitoli e testo.
- ◆ *Command + Ctrl + Freccia in giù*: in un titolo, lo sposta dopo il titolo seguente dello stesso livello con gli eventuali sottotitoli e testo.
- ◆ *Command + Ctrl + Freccia a sinistra*: in un titolo, rimuove un cancelletto all'inizio, per promuoverlo ad un livello superiore.
- ◆ *Command + Ctrl + Freccia a destra*: in un titolo, aggiunge un cancelletto all'inizio, per farlo retrocedere ad un livello inferiore.
- ◆ *Command + Option + "."* (punto): formatta come lista il paragrafo corrente e quelli precedenti e seguenti fino alla prima riga vuota, usando progressivamente l'asterisco, il punto elenco, la lineetta, il più, il numero e nulla all'inizio degli elementi della lista.
- ◆ *Command + Option + A*: inserisce la data corrente nel testo della nota.
- ◆ *Command + Option + Shift + A*: inserisce la data e l'ora corrente nel testo della nota.
- ◆ *Command + "ò"*: evidenzia il paragrafo corrente per un secondo e muove il cursore in quello seguente; è utile quando si mostra il testo della nota ad altre persone in una presentazione.
- ◆ *Command + Option + F*:

- all'interno di un rimando di nota a piè pagina all'interno del testo (ad es. [¹]): sposta il cursore nella relativa nota a piè pagina;
- all'interno di una nota a piè pagina (ad es. [¹: Questa è la nota]): sposta il cursore al riferimento della nota all'interno del testo;
- in altre posizioni: crea un nuovo riferimento di nota a piè pagina e la relativa nota opportunamente numerati.

Inoltre, ci si può spostare alla nota precedente o seguente della corrente sezione con *Command + Page Up* e *Command + Page Down*, alla sezione precedente o seguente con *Command + Option + Page Up* e *Command + Option + Page Down* e al quaderno precedente o seguente con *Command + Option + Shift + Page Up* e *Command + Option + Shift + Page Down*. Per selezionare il pannello delle note o delle attività è possibile usare le scorciatoie *Command + Y* and *Command + Option + Y*.

Il testo delle note deve essere composto in Markdown. I seguenti marcatori sono formattati con un colore differente:

- titoli: ad es. # Titolo 1, ## Titolo 2, ### Titolo 3, #### Titolo 4, ##### Titolo 5, ##### Titolo 6
- link a siti web: ad es. [Il mio sito](www.mywebsite.it)
- link ad immagini: ad es. [La mia immagine](img.png)
- note a piè pagina: ad es. [¹] nel testo e [¹]: in fondo al testo, ^[testo della nota a piè pagina] per le note inline
- liste: ad es. *[tabulazione]Elemento della lista, •[tabulazione]Elemento della lista, +[tabulazione]Elemento della lista, 1.[tabulazione]Elemento della lista

Nelle liste, le intestazioni richieste da Markdown, ovvero “-”, “+”, “*”, “•” o un numero progressivo, devono essere seguite da una tabulazione. Il software genera un nuovo elemento nella lista quando viene premuto *Invio*. Se l'elemento corrente è vuoto, l'intestazione viene rimossa.

Alcuni marcatori Markdown non sono visibili perché il testo al loro interno è formattato:

- corsivo: ad es. *questo è corsivo*
- grassetto: ad es. **questo è grassetto**
- grassetto e corsivo: ad es. ***questo è grassetto e corsivo***
- barrato: ad es. ~~questo è barrato~~
- codice: ad es. `questo è codice`
- citazione: ad es. > questa è una citazione

Il testo delle note deve essere scritto nel formato Markdown secondo lo stile previsto da Pandoc (<https://pandoc.org/MANUAL.html#pandocs-markdown>). Comunque, anche i paragrafi non separati da una riga vuota verranno riconosciuti da Pandoc come distinti. Inoltre, anche il pallino (•) può essere usato come intestazione di elemento di una lista.

Alcuni caratteri invisibili possono compromettere la corretta formattazione del testo delle note. Se questo avviene, pulire il testo con la voce di menù *Modifica – Riordina testo*.

Per rinumerare le note a piè pagina servirsi della voce di menù *Modifica – Riordina il testo*. Eventuali note a piè pagina che non avessero il relativo riferimento nel testo delle note verranno rinumerate aggiungendo 10.000 al loro numero per consentire all'utente di identificarle.

La voce di menù *Modifica – Riordina testo* serve anche a rinumerare correttamente le liste numerate e le note a piè pagina nel caso in cui l'utente ne avesse modificato la loro numerazione.

Per inserire nel testo della nota corrente il link ad un'immagine o ad un file che è allegato, utilizzare la corretta sintassi Markdown, ma non aggiungere alcun percorso all'immagine o al file, in questo

modo: ![La mia immagine](image 10.jpg), o [Il mio file](mio file.docx). Quando la nota verrà esportata nel formato Word nella cartella Scaricati, l'immagine o il file verranno reperiti correttamente, in quanto Pandoc verrà eseguito con l'opzione "--resource-path=" settata alla cartella Scaricati.

Nella barra di stato viene indicata l'ultima data e ora in cui la nota corrente è stata modificata e il numero totale dei suoi caratteri (inclusi i marcatori), e sulla destra la data e l'ora. Il cerchio verde o rosso sulla destra indica se i dati sono stati salvati o se sono in corso di modifica.

Attività

Ad ogni nota è possibile associare diverse attività visualizzando la sezione Attività nella linguetta in alto. Il numero delle attività, se presenti, è indicato nel titolo della linguetta dopo tre punti. Nella griglia delle attività è possibile indicare il nome dell'attività, l'eventuale data di inizio e di fine (cioè, la scadenza), se è stata completata, la priorità e le risorse, cioè le persone che sono incaricate di svolgerla. Digitando uno spazio nei campi delle date, quella iniziale viene riempita con la data corrente, mentre quella finale viene posticipata di 7 giorni. Utilizzando le frecce a destra e a sinistra mentre si tiene premuto *Shift*, le due date si spostano in avanti e all'indietro. Digitando uno spazio nella colonna *Priorità* si cambia il suo contenuto. Infine, le attività svolte sono visualizzate in verde, quelle senza data o non iniziate in nero o in bianco, quelle iniziate in blu e quelle scadute e non completate in rosso.

Le attività possono essere inserite ed eliminate con le relative voci di menù (vedi sotto), ma con *Ctrl + Canc* si cancella rapidamente quella corrente. Nel riquadro sottostante la griglia delle attività, poi, è possibile inserire delle note esplicative relative all'attività corrente. Infine, le attività sono ordinate automaticamente per data finale (scadenza), data iniziale e priorità, lasciando in fondo quelle già completate. Per spostare in su o in giù un'attività, cambiare le sue date o la sua priorità. Per ordinare le attività dopo averle modificate, usare la voce di menù *File – Attività – Ordina*.

Per visualizzare una griglia contenente le attività di tutte le note ordinate per scadenza servirsi della voce di menù *Note – Mostra tutte le attività*.

Facendo doppio clic su un'attività o premendo *Invio* il software seleziona la nota di cui fa parte e mostra quindi l'attività stessa. Per mostrare anche le attività completate, fare clic sulla casella *Mostra attività completate*.

Titoli

Alla sinistra del testo delle note vi è una sezione che viene compilata automaticamente del software con i titoli contenuti nella nota e definiti in formato *Markdown*, cioè preceduti da uno a sei cancelletti (#) seguiti da uno spazio. Questa lista può essere aggiornata con la voce di menù *Modifica – Aggiorna il testo e i titoli*. Facendo clic sul nome di un titolo, questo viene selezionato nel testo della nota. Questa lista serve anche per cogliere a colpo d'occhio i contenuti principali di una nota.

Voci di menù

Si riassumono qui le funzionalità legate alle voci di menù. Si noti che su alcune griglie sono disponibili nei menù popup, visualizzabili con un click con il pulsante destro del mouse, che replicano alcune delle voci dei menù principali.

Menù File

Salva: salva tutti i dati nel database.

Annulla modifiche: annulla le modifiche apportate ai dati e recupera l'ultima versione salvata.

Aggiorna: aggiorna i dati del database, per visualizzare le modifiche effettuate da altri utenti in una rete locale.

Esporta le note della sezione: consente di creare un file di testo contenente i dati delle note della sezione corrente, delle relative attività, tag ed allegati; questi ultimi, se presenti, vengono salvati in una cartella con lo stesso nome del file.

Importa le note nella sezione: consente di importare nella sezione corrente un file creato con la funzionalità precedente, contenente delle note con le relative attività, tag ed allegati.

Chiudi database: chiude il database e ritorna al login.

Esci: esce da pgNotex.

Menù Modifica

Taglia: taglia il testo selezionato in ritaglio.

Copia: copia il testo selezionato in ritaglio.

Incolla: incolla il testo contenuto nel ritaglio.

Seleziona tutto: seleziona tutto il testo della nota corrente.

Aggiorna il testo e i titoli: compila la lista dei titoli e li formatta nel testo della nota corrente.

Riordina il testo: elimina tutti gli eventuali caratteri contenuti nel testo della nota corrente che impediscono una sua corretta formattazione, riordina la numerazione delle note a piè pagina e delle liste numerate, compila la lista dei titoli e li formatta.

Codifica il link selezionato: se è selezionato un link, codifica i caratteri “(” con %28, i caratteri “)” con %29 e gli spazi con il carattere %20, così che le parentesi non siano confuse con i marcatori Markdown e gli spazi con la fine del link.

Anteprima immagine: quando il cursore si trova all'interno di un link ad un'immagine il cui file è allegato, mostra l'anteprima dell'immagine in una finestra popup; questa viene chiusa automaticamente dopo 2 secondi, oppure premendo Esc.

Apri con Pandoc: salva nella cartella *Scaricati* un file contenente il testo della nota corrente convertito in un altro formato con Pandoc. Il formato può essere definito nelle opzioni del software (vedi sotto).

Mostra i segnalibri: mostra la maschera per la gestione dei segnalibri (vedi sopra).

Menù Quaderni

Nuovo: crea un nuovo quaderno e apre la maschera dei dettagli per indicarne il titolo e alcune eventuali note di commento.

Elimina: elimina il quaderno corrente, con tutte le sezioni e le note ad esso relative.

Ordina per: ordina i quaderni come indicato dall'utente (voce *Personalizzato*) o per titolo (voce *Titolo*); l'utente può specificare la posizione di un quaderno nell'omonima griglia con la voce di menù seguente.

Sposta: sposta in su (voce *Su*) o in giù (voce *Giù*) il quaderno corrente nella griglia dei quaderni.

Dettagli: apre la maschera dei dettagli relativi al quaderno corrente, contenente l'ID, il titolo e alcune eventuali note.

Copia ID: copia in ritaglio l'ID del quaderno corrente.

Menù Sezioni

Nuova: crea una nuova sezione e apre la maschera dei dettagli per indicarne il titolo e alcune eventuali note di commento.

Elimina: elimina la sezione corrente, con tutte le note ad essa relative.

Ordina per: ordina le sezioni come indicato dall'utente (voce *Personalizzato*) o per titolo (voce *Titolo*); l'utente può specificare la posizione di una sezione nell'omonima griglia con la voce di menù seguente.

Sposta: sposta in su (voce *Su*) o in giù (voce *Giù*) la sezione corrente nella griglia delle sezioni.

Dettagli: apre la maschera dei dettagli relativi alla sezione corrente, contenente l'ID, il titolo e alcune eventuali note.

Cambia quaderno: consente di immettere l'ID di un quaderno per spostare sotto di esso la sezione corrente; il bottone *Incolla* o la scorciatoia *Command + V* consentono di incollare l'ID eventualmente copiato il ritaglio, e di mostrare il nome del relativo quaderno in un'etichetta.

Copia ID: copia in ritaglio l'ID della sezione corrente.

Menù Note

Nuova: crea una nuova nota.

Elimina: elimina la nota corrente, con tutti gli eventuali allegati, tag e collegamenti.

Ordina per: ordina le note come indicato dall'utente (voce *Personalizzato*), per titolo (voce *Titolo*) o per data di modifica (voce *Data di modifica*); l'utente può specificare la posizione di una nota nell'omonima griglia con la voce di menù seguente.

Sposta: sposta in su (voce *Su*) o in giù (voce *Giù*) la nota corrente nella griglia delle note.

Allegati: consente di allegare uno o più file di qualunque tipo alla nota corrente (voce *Nuovo*), di eliminarlo (voce *Elimina*), di aprirlo (voce *Apri*), di salvarlo (voce *Salva come*), di salvarlo nella cartella Downloads (voce *Salva in Downloads*), di sostituire l'allegato corrente con quello avente lo stesso nome nella cartella Downloads (voce *Carica da Downloads*) e di inserirne il nome nel testo della nota corrente (voce *Inserisci nome*); è possibile allegare dei file anche trascinandoli sulla maschera del software quando vi è una nota selezionata.

Tag: consente di creare un nuovo tag relativo alla nota corrente (voce *Nuovo*), di cancellarlo (voce *Elimina*), di rinominare un tag in tutte le note presenti nel database (voce *Rinomina tag*) e di cancellare gli eventuali tag vuoti creati per errore (voce *Elimina tag vuoti*); è possibile inserire un tag nella nota corrente anche selezionandolo nella lista dei tag all'interno della sezione *Ricerca* e usando la voce di menu popup *Inserisci tag nella nota corrente*, oppure, se la lista dei tag è selezionata, anche usando la voce di menù in esame o la sua scorciatoia (*Command + T*).

Collegamenti: consente di inserire l'ID di una nota esistente per collegarla a quella attuale, creando contemporaneamente nella prima un collegamento a quest'ultima (voce *Nuovo*), di eliminare il collegamento corrente e quello corrispondente nella nota collegata (voce *Elimina*) e di spostarsi alla nota collegata (voce *Trova nota collegata*); quest'ultima operazione può essere svolta anche facendo doppio clic sul collegamento.

Attività: consente di creare una nuova attività (voce *Nuova*), di eliminare quella corrente (voce *Elimina*), di ordinare le attività dopo le modifiche (voce *Ordina*), e di nascondere la attività completate (voce *Nascondi attività completate*).

Mostra tutte le attività: apre una griglia contenente tutte le attività di tutte le note presenti nel database ordinate per scadenza; le note non sono modificabili, ma facendo doppio clic su di esse si accede alla nota che le contiene.

Importa da file: consente di importare un file di Microsoft Word (con estensione *.docx* e non *.doc*), LibreOffice Writer (con estensione *.odt*) e in formato testuale (con estensione *.txt*) in una nuova nota; eccetto che in quest'ultimo caso, il file originale viene allegato, mentre il suo contenuto viene sempre importato come testo della nota, senza formattazione.

Cambia sezione: consente di immettere l'ID di una sezione per spostare sotto di essa la nota corrente; il bottone *Incolla* o la scorciatoia *Command + V* consentono di incollare l'ID eventualmente copiato il ritaglio, e di mostrare il nome della relativa sezione in un'etichetta.

Copia ID: copia in ritaglio l'ID della nota corrente.

Ricerca nella nota: consente di trovare la prima occorrenza – con il pulsante adeguato o premendo *Invio* nel campo *Testo da ricercare* - o quella seguente – con il pulsante adeguato o premendo *Command + Invio* nel campo *Testo da ricercare* – di un testo all'interno della nota corrente, o di

sostituirne tutte le occorrenze con un altro testo; la ricerca e la sostituzione non sono sensibili alle maiuscole; quando si utilizza la funzione di sostituzione, il codice `\n` è sostitutivo dell'interruzione di paragrafo, mentre il codice `\t` della tabulazione, sia nel campo *Testo da ricercare* che in quello *Sostituisci con*.

Trova: apre la sezione del software dedicata alla ricerca dei dati (vedi in seguito alcune note sull'uso).

Menù Strumenti

Mostra solo l'editor: visualizza solamente il testo della nota corrente e la lista dei titoli, per concentrarsi su quanto si sta scrivendo o leggendo.

Schermo intero: mostra l'interfaccia del software a schermo intero.

Trasparenza: attiva un livello di trasparenza (*alta*, *media*, *bassa*, *nessuna*) della maschera principale del software.

Esegui un'altra istanza: esegue un'altra istanza dell'app.

Opzioni: apre la maschera delle opzioni del programma. In questa maschera è possibile:

- ◆ specificare il nome del font del testo delle note e dei titoli (casella *Font delle note e dei titoli*);
- ◆ ripristinare i colori di default (botone *Colori standard*);
- ◆ specificare il colore del font delle note (botone *Colore font*);
- ◆ specificare il colore dei titoli 1 (botone *Colore titoli 1*);
- ◆ specificare il colore dei titoli 2-6 (botone *Colore titoli 2-6*);
- ◆ specificare il colore dei marcatori (botone *Colore marcatori*);
- ◆ specificare la dimensione del font del testo delle note (casella *Dimensione font note*);
- ◆ specificare la dimensione del font dei titoli (casella *Dimensione font titoli*);
- ◆ specificare la dimensione massima del testo delle note oltre la quale i titoli non vengono formattati per ragioni prestazionali (campo *Numero massimo di caratteri*);
- ◆ specificare l'interlinea (campo *Interlinea*);
- ◆ specificare lo spazio tra paragrafi (campo *Spazio tra paragrafi*);
- ◆ specificare se i titoli devono essere numerati (casella di controllo *Numera titoli*);
- ◆ specificare se i dati devono essere salvati automaticamente ogni minuto (casella di controllo *Salva ogni minuto*);
- ◆ specificare il percorso della libreria client di PostgreSQL (casella *Percorso libreria PostgreSQL*);
- ◆ specificare l'indirizzo del server, che è *localhost* per l'uso di pgNotex in un singolo computer, l'indirizzo IP del server in una rete locale (casella *Server*);
- ◆ specificare la porta su cui il database deve ricevere le connessioni, o per quella di default (casella *Porta*);
- ◆ specificare le opzioni di Pandoc (casella *Opzioni di Pandoc*);
- ◆ specificare il percorso dell'eseguibile di Pandoc (casella *Percorso di Pandoc*);
- ◆ specificare il modello usato da Pandoc per la conversione del testo delle note (casella *Modello*);
- ◆ specificare l'estensione del file di output (casella *File di output*).

Ricerca

Con la voce di menù *Note – Trova* si apre la maschera per la ricerca delle note. È possibile indicare nella casella in alto a sinistra della sezione di ricerca il campo nel quale eseguire la ricerca:

- ◆ *Il titolo contiene*, per selezionare le note il cui titolo contiene il testo inserito nella casella sottostante;
- ◆ *Il testo contiene*, per selezionare le note il cui testo contiene quello inserito nella casella sottostante;
- ◆ *La data di modifica è tra*, per selezionare le note la cui data di modifica è tra quelle inserite nella casella sottostante con il seguente formato: 1/1/2019 – 2/1/2019 (dunque, le due date sono separate da spazio – trattino – spazio); è anche possibile inserire *today* per selezionare le note modificate nel giorno corrente, o *yesterday* per selezionare le note modificate nel giorno precedente.
- ◆ *I tag sono uguali a*, per selezionare le note di cui almeno uno dei tag corrisponde ad uno di quelli indicati nella casella sottostante, separati da virgola e spazio (ad es. riunioni, progetti, elaborazioni);
- ◆ *Il nome dell'allegato contiene*, per selezionare tutte le note in cui il nome di almeno uno degli allegati contiene il testo inserito nella casella sottostante;
- ◆ *Il nome dell'attività contiene*, per selezionare tutte le note in cui il nome di almeno una delle attività contiene il testo inserito nella casella sottostante;
- ◆ *Clausola SQL Where*, per inserire direttamente una clausola SQL Where nella casella sottostante.

La clausola SQL non deve includere lo *statement where* e può contenere tutti i campi utilizzati nel database. La loro lista è la seguente:

notebooks.id <i>integer</i>	notes.modification_date	attachments.id <i>integer</i>
notebooks.title <i>varchar</i>	<i>timestamp</i>	attachments.id_notes <i>integer</i>
notebooks.comments <i>text</i>	tasks.id <i>integer</i>	attachments.title <i>varchar</i>
sections.id <i>integer</i>	tasks.id_notes <i>integer</i>	tags.id <i>integer</i>
sections.id_notebooks <i>integer</i>	tasks.done <i>smallint</i>	tags.id_notes <i>integer</i>
sections.title <i>varchar</i>	tasks.title <i>varchar</i>	tags.tag <i>varchar</i>
sections.comments <i>text</i>	tasks.start_date <i>date</i>	links.id <i>integer</i>
notes.id <i>integer</i>	tasks.end_date <i>date</i>	links.id_notes <i>integer</i>
notes.id_sections <i>integer</i>	tasks.priority <i>varchar</i>	links.link_note <i>integer</i>
notes.title <i>varchar</i>	tasks.resources <i>varchar</i>	
notes.text <i>text</i>	tasks.comments <i>text</i>	

Ad esempio, la clausola SQL può essere:

`notebooks.title like '%meetings%' and notes.title like '%report%'`

per selezionare tutte le note il cui titolo contiene *report* e in cui il titolo del relativo quaderno contiene *meetings*. Consultare la guida di PostgreSQL per ulteriori indicazioni sull'uso della sintassi SQL.

Nella casella alla sinistra del bottone *Trova* è possibile scegliere se eseguire la ricerca in tutto l'archivio, nel solo quaderno corrente o nella sola sezione corrente.

Alla destra del campo di ricerca vi è la lista dei tag utilizzati nel database ordinati per nome. Facendo doppio clic o premendo *Invio* sulla lista, il tag selezionato verrà aggiunto al testo che deve essere ricercato. La lista viene aggiornata all'apertura della maschera di ricerca o con la voce di menu popup *Aggiorna lista*. Digitando un carattere quando la lista dei tag è selezionata, si seleziona il primo tag il cui nome inizia con lo stesso carattere.

Premendo *Invio* nel campo di ricerca o facendo clic sul bottone *Trova*, vengono visualizzate nella griglia sulla destra tutte le note che soddisfano i criteri immessi ordinate per quaderni, sezioni e note.

Premendo *Ctrl + Invio* si inserisce invece una nuova riga nel campo, utile nell'immissione di clausole SQL complesse. Premendo *Invio* nella griglia di ricerca o facendo doppio clic su di essa si mostra la nota relativa nella parte principale dell'interfaccia, in modo da poterla consultare o modificare.

Per cancellare la ricerca, cancellare il contenuto del campo di ricerca e premere *Invio* o fare clic sul bottone *Trova*.