

YAAT

Yet Another Agenda Tool

Manuale Utente

SOMMARIO

Capitolo 1 PANORAMICA SULLE CARATTERISTICHE DELL'APPLICAZIONE	1
Capitolo 2 UN ESEMPIO DI UTILIZZO	2
Capitolo 3 CONFIGURAZIONE DEL PROGRAMMA YATT	4
3.1 L'INTERFACCIA PRINCIPALE	4
3.2 ICONA NUOVO APPUNTAMENTO	5
3.3 ICONA TODAY	5
3.4 CALENDARIO	5
3.5 GIORNO SELEZIONATO	6
3.6 VISUALIZZAZIONE DEI TO-DO	6
3.7 VISUALIZZAZIONE SCADENZE	6
3.8 VISUALIZZAZIONE APPUNTAMENTI GIORNALIERI	7
Capitolo 4 GUIDA PRATICA ALL'UTILIZZO	8
4.1 INSTALLAZIONE DEL PROGRAMMA	8
4.2 INSERIMENTO NUOVO APPUNTAMENTO	8
4.3 GESTIONE DEI DATI MEMORIZZATI	9
4.3.1 CANCELLAZIONE APPUNTAMENTO	9
4.3.2 RESET DEL DATABASE	9
4.4 ALWAYS ON FINESTRA INSERIMENTO NUOVO APPUNTAMENTO	9
4.5 INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DEI CONTATTI	10
4.5.1 INSERIMENTO CONTATTO	10
4.5.2 VISUALIZZAZIONE CONTATTI	10
Capitolo 5 CONVENZIONI SULL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA	11
5.1 SUGGERIMENTI INSERIMENTO TESTO	11

Capitolo 6 UTILIZZO AVANZATO	14
6.1 LA FINESTRA DELLE OPZIONI	14
6.2 TIPI DI SETTAGGI	15
6.2.1 STILE DATA	15
6.2.2 INTERVALLI DI DATE	15
6.2.3 IMPOSTAZIONE MENSILE	16
6.2.4 ABBREVIAZIONI	16
6.2.5 ORARI STANDARD	17
6.2.6 CORRETTORE ORTOGRAFICO	17
6.2.7 WEEK-END	18
6.2.7 SEVERITÀ DEL LINGUAGGIO	18
Capitolo 7 GUIDA IN LINEA	22

Capitolo 1

PANORAMICA SULLE CARATTERISTICHE DELL'APPLICAZIONE

Yet Another Agenda Tool (d'ora in poi YAAT) costituisce un'innovazione nell'ambito dei programmi per la gestione assistita personale (PDA). Coniugando, infatti, l'immediatezza e la semplicità d'impiego con l'efficienza e la completezza delle funzioni, si presta a diventare il compagno più fedele del manager, del professionista o, più semplicemente, dell'utente che chiede "intelligenza" alle proprie utilities.

L'applicazione svolge il compito di appuntare note, appuntamenti, scadenze e contatti come un qualsiasi altro applicativo oggi in commercio; la novità deriva dal modo attraverso il quale queste semplici operazioni vengono eseguite: cioè scrivendo semplicemente come si appunterebbe qualcosa su un post-it, senza alcuna costrizione grammaticale, senza alcuna sequenza predefinita o ordinamento di sorta.

Il tutto è possibile grazie al linguaggio Yet Another Agenda Language (d'ora in poi YAAL), incluso nell'applicazione, che si occupa dell'elaborazione della stringa di input provvedendo nel modo più autonomo ed accurato alla sua analisi e memorizzazione nel database. In questo modo non occorre che l'utente sia in possesso di nozioni informatiche avanzate, e soprattutto non è costretto a confrontarsi con layout complessi, molteplicità d'icona indecifrabili o tasti di scelta rapidi particolari.

Inoltre le possibilità d'uso del programma sono accresciute dal numero considerevole di parametri sui quali agire per poter rendere YAAT il più vicino possibile alle esigenze ed ai gusti di chiunque lo usi.

Capitolo 2

UN ESEMPIO DI UTILIZZO

Più che un'accurata analisi tecnica del software utilizzato si ritiene opportuno focalizzare l'attenzione su come esso operi per il riconoscimento degli appuntamenti inseriti. A tal proposito sono presentati alcuni esempi di stringhe in input, al fine di illustrarne, dopo l'elaborazione, la modalità di memorizzazione nel database.

- Si supponga di voler inserire una nota che ci ricordi di andare il mercoledì ad una partita di calcetto alle ore 19:00 e di non avere il tempo di scrivere per esteso l'appuntamento, dovendo così riassumerne il contenuto nella più breve frase possibile, quale ad esempio:

Calcetto mer hh 19

ipotizzando che la data odierna sia il Lunedì 23/2/2003, questa stringa verrebbe letta dal linguaggio, elaborata dal software YAAL e riconosciuta come:

Data → 25/2/2003 ore → 19:00 Appuntamento → Calcetto

e quindi inserita nel database degli appuntamenti del giorno 25/2 in corrispondenza delle ore 19:00.

- Si pensi adesso di voler annotare un tipo di appuntamento che si ripete nel tempo, quale ad esempio un corso di aggiornamento che impegni tutti i giorni di marzo, tranne la settimana dal 17 al 23 dalle ore 10:00 alle 12:00. Ancora una volta con un inserimento rapido si potrebbe scrivere:

Corso agg. marzo dalle 10 alle 12 tranne dal 17 al 23

L'elaborazione di YAAL porterebbe alla soluzione:

Intervalli Data → 01/03/2003 – 16/03/2003 e 24/03/2003 – 31/03/2003

Intervalli ore → 10:00 – 12:00

Appuntamento → corso agg.

Tutto ciò determina la collocazione della stringa "Corso agg." in ogni giorno degli intervalli di date presi in considerazione dalle ore 10:00 alle ore 12:00

- E' contemplata la possibilità dell'inserimento d'impegni senza alcun riferimento alla data d'inizio o fine, i cosiddetti to-do nel gergo anglosassone. Un esempio potrebbe essere il caso in cui ci si appunti, per non dimenticare, di chiamare un amico che non si sente da tempo. In questo caso, inserendo una stringa d'appuntamento del tipo:

Chiamare Roberto

YALL lo riconoscerà come un to-do generico andandolo a visualizzare perennemente (fino alla cancellazione da parte dell'utente stesso) nella finestra di dialogo to-do, posta nella parte inferiore dell'interfaccia.

- In una qualsiasi agenda che si rispetti non può non essere data all'utente la possibilità di segnarsi tutta una serie di "cose da fare" entro una certa data, quelle che comunemente vengono definite scadenze. Se ad esempio ci s'iscrive all'università risulterà utile appuntarsi di pagare le tasse entro la fine di ottobre. A tal uopo si potrà dunque inserire una stringa del tipo:

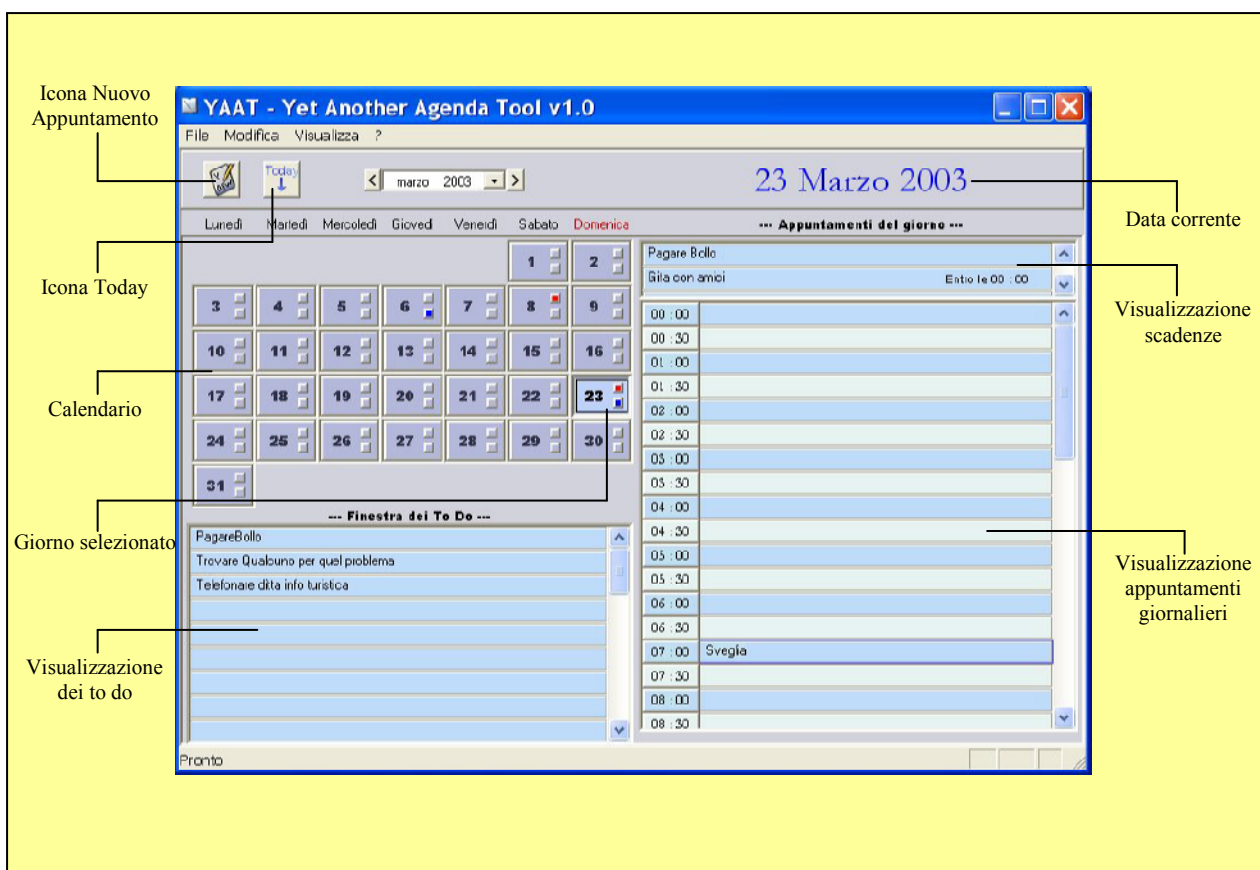
Pagare tasse entro ottobre

che verrà elaborata e riconosciuta come un appuntamento giornaliero con scadenza e quindi memorizzato tra gli appuntamenti generici del giorno 30 ottobre (ultimo del mese). Inoltre verrà memorizzata un'altra stringa di avviso di imminente scadenza 3 giorni prima di tale data (giorno 27 in questo caso).

Capitolo 3 CONFIGURAZIONE DEL PROGRAMMA YATT

3.1 L'INTERFACCIA PRINCIPALE

Già dal primo utilizzo si ha la possibilità di apprezzare la gradevolezza visiva delle schermate e la loro efficienza e completezza d'informazioni. Lanciando, infatti, il programma viene visualizzata sullo schermo una finestra di lavoro suddivisa in tre grandi aree: il calendario, la finestra dei to-do e quella degli appuntamenti giornalieri. Nella parte superiore di tale finestra vi è altresì una barra degli strumenti. Nella figura sottostante è possibile avere una visione d'insieme delle suddette aree e delle icone principali per l'uso del programma.



3.2 ICONA NUOVO APPUNTAMENTO

Per semplificare e velocizzare al massimo l'azione d'inserimento del nuovo appuntamento, nella parte superiore dell'interfaccia è stata collocata l'icona mostrata nella figura qui a lato. Cliccando su di essa si apre una finestra in cui poter immettere la stringa di caratteri relativa alla descrizione dell'appuntamento.



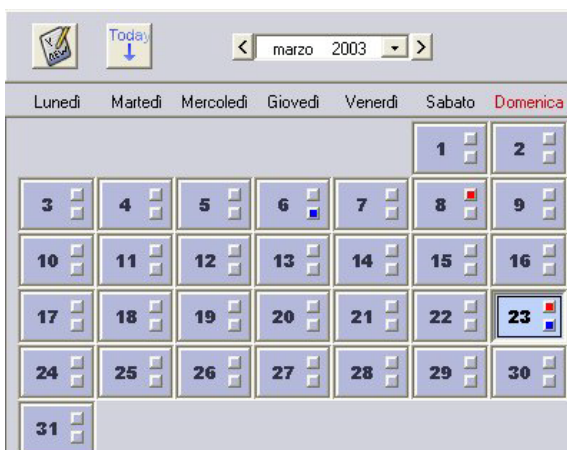
3.3 ICONA TODAY

Consultando gli appuntamenti o scorrendo il calendario è possibile che si abbia difficoltà a recuperare in maniera immediata la data corrente. Per ovviare a questo contrattempo occorre cliccare sull'icona mostrata nella figura a lato, posta in alto a sinistra dell'interfaccia, con la quale si torna automaticamente alla selezione del giorno, del mese e dell'anno in corso.



3.4 CALENDARIO

Nella parte centrale dell'interfaccia è posto il calendario mensile, costituito da una casella rettangolare superiore, in cui sono visualizzati il mese e l'anno, e da tanti bottoni quanti sono i giorni del mese considerato. Lanciando il programma, il giorno, il mese e l'anno selezionati sono quelli correnti, ma per modificarli basta un semplice click del mouse. I mesi, infatti, possono essere decrementati cliccando sul tasto "<", posto al margine sinistro della casella precedentemente menzionata, o incrementati cliccando sul tasto ">". Cliccando sul tasto "▼", invece, viene visualizzato sullo sfondo un calendario miniaturizzato, in cui è possibile sfogliare velocemente oltre ai mesi anche gli anni. Per scegliere i giorni occorre cliccare sul bottone corrispondente, che, una volta premuto, assume una colorazione diversa per renderlo evidente.



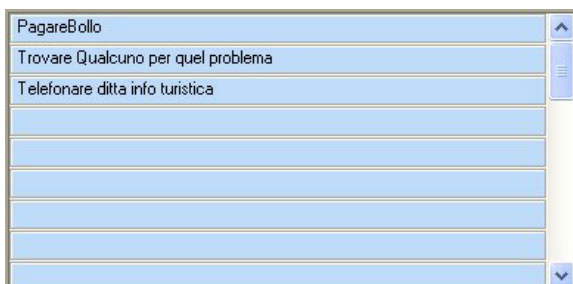
3.5 GIORNO SELEZIONATO

Ogni giorno del mese è rappresentato da un bottone rettangolare, alla cui estremità destra vi sono due quadrati più piccoli che possono essere spenti (con una colorazione grigia) o accesi. Quest'ultimi notificano la presenza, per il giorno selezionato, di appuntamenti giornalieri (in tal caso il quadrato inferiore si colora di blu) o di scadenze con data (il quadrato superiore si colora di rosso). Naturalmente nella finestra di visualizzazione degli appuntamenti, posta a destra del calendario, si può avere un riscontro di ciò che è stato inserito per quel giorno specifico. Il vantaggio di una simile visualizzazione sta nella possibilità di avere un'immediata visione dei giorni totalmente liberi da appuntamenti e di quelli in cui è stata fissata una scadenza.



3.6 VISUALIZZAZIONE DEI TO-DO

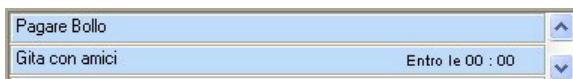
Nella parte inferiore dell'interfaccia si trova la finestra dei to-do. In essa sono visualizzati,



uno per riga e in ordine cronologico (l'ultimo inserito va in fondo alla lista), tutti i to-do senza data di scadenza. Questi rimangono presenti nella finestra sino alla loro rimozione da parte dell'utente.

3.7 VISUALIZZAZIONE SCADENZE

Nella parte destra dell'interfaccia sono visualizzati gli appuntamenti del giorno, suddivisi in



due distinte aree di visualizzazione. Quella superiore (mostrata qui a lato) contiene tutte le

attività caratterizzate da scadenza, che si presentano come impegni inderogabili. Nel caso in cui non vi fossero scadenze fissate per il giorno selezionato, tale finestra è assente fornendo più spazio alla visualizzazione degli appuntamenti giornalieri.

3.8 VISUALIZZAZIONE APPUNTAMENTI GIORNALIERI

Cliccando su un qualunque giorno del calendario, nella parte destra dell'interfaccia viene

07 : 00	Sveglia
07 : 30	
08 : 00	
08 : 30	
09 : 00	
09 : 30	
10 : 00	Colazione con Gianni
10 : 30	
11 : 00	
11 : 30	
12 : 00	
12 : 30	
13 : 00	
13 : 30	
14 : 00	partita a pallone
14 : 30	partita a pallone
15 : 00	partita a pallone passare a prendere Luca

visualizzata la finestra con tutti gli appuntamenti di quella giornata, ordinati in senso cronologico: dalle ore 0:00 della mattina sino alle 23:45, con uno step tra gli orari di mezz'ora. In tal modo si ha un'immediata visione delle parti del giorno impegnate e libere. Nel caso di più appuntamenti fissati per lo stesso orario, la corrispondente riga risulta ingrandita rispetto alle altre, permettendone la contemporanea lettura.

Capitolo 4

GUIDA PRATICA ALL'UTILIZZO

4.1 INSTALLAZIONE DEL PROGRAMMA

Per il primo utilizzo di YAAT è necessario installare il programma nel proprio computer. A tal fine occorre cliccare sull'icona denominata "**Setup.exe**" e seguire le istruzioni. Ad installazione terminata viene visualizzata nel menù dei programmi (raggiungibile cliccando sul tasto "**Start**" della barra di controllo di windows) la voce "**YAAT**". Per lanciare il programma cliccare su "**Run YAAT**". A questo punto viene visualizzata l'interfaccia del programma con evidenziato il giorno corrente ed è possibile: inserire un nuovo appuntamento, visualizzare e cancellare appuntamenti precedentemente inseriti o mettere in always-on la finestra di inserimento del nuovo appuntamento.

4.2 INSERIMENTO NUOVO APPUNTAMENTO

Per inserire un nuovo appuntamento bisogna cliccare, col tasto sinistro del mouse, sull'icona d'inserimento posta in alto a sinistra della finestra.

Viene, quindi, cambiata la modalità di visualizzazione e al posto dell'interfaccia principale



appare la finestra "**Inserisci...**", nella quale si può digitare il testo che si desidera

memorizzare nel database. Inserita la stringa di caratteri e cliccando, col tasto sinistro del mouse, su "**OK**" oppure premendo il tasto "**Invio**", il nuovo appuntamento viene automaticamente inserito nella finestra di visualizzazione più appropriata (es: la finestra dei to do; scadenze; ecc.).

È possibile accedere alla finestra "**Inserisci...**", senza cambiare modalità di visualizzazione, e quindi senza che l'interfaccia venga chiusa, cliccando sulla voce "**Nuovo Appuntamento**" dal menù "**Visualizza**" della barra degli strumenti.

4.3 GESTIONE DEI DATI MEMORIZZATI

Il linguaggio YAAL prevede anche la cancellazione dei singoli appuntamenti (to do) inseriti e il reset totale del database.

4.3.1 CANCELLAZIONE APPUNTAMENTO

Una volta inserito un appuntamento è possibile, in qualsiasi momento, cancellarlo dal database. Per far ciò occorre prima selezionarlo, col tasto sinistro del mouse, dalla finestra di visualizzazione nella quale è inserito e successivamente premere il tasto “Canc”. In alternativa è possibile scegliere la voce “**Elimina appuntamento**” dal menù “**File**” e selezionare la riga dell’appuntamento da cancellare.

4.3.2 RESET DEL DATABASE

Per liberare l’intero database da tutti gli appuntamenti ed i contatti inseriti, in modo più rapido e semplice rispetto alla cancellazione manuale, è possibile eseguire un reset istantaneo. Per realizzare tale operazione bisogna cliccare sulla voce “**Resetta database**” nel menù “**File**”.

4.4 ALWAYS ON FINESTRA INSERIMENTO NUOVO APPUNTAMENTO

Un ulteriore punto di forza del programma è costituito dalla possibilità di mettere la



finestra d’inserimento del nuovo appuntamento in modalità always-on, “trascinandola” con il

mouse e “fissandola” nella parte del desktop desiderata. Quest’ultimo passaggio (“ancoraggio”) è reso possibile dall’eliminazione, con il tasto sinistro del mouse, del segno di spunta “√” dal quadratino posto a sinistra della casella d’inserimento del testo. In



questo modo tale finestra viene ulteriormente

rimpicciolita e, dopo essere stata “ancorata” nello schermo, rimane sempre attiva e disponibile per l’inserimento di un nuovo appuntamento. E’ in tal modo possibile inserire più appuntamenti uno di seguito all’altro nella maniera più rapida e semplice possibile.

Per tornare alla modalità di visualizzazione principale occorre cliccare sul tasto “**Esci**”.

4.5 INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DEI CONTATTI

Con YAAT è altresì possibile memorizzare i contatti nel modo più rapido e semplice possibile.

4.5.1 INSERIMENTO CONTATTO

Per introdurre un nuovo contatto, occorre cliccare sull'icona "**Nuovo Appuntamento**" e inserire tutti i campi che si vogliono registrare in rubrica, ricordando di anteporre alle diverse voci una delle seguenti parole chiave:

salva – ins – ins. – inserisci – memo – memo. – memorizza

Ad esempio, se si desidera inserire il contatto:

Mario Rossi Tel. 06123456 333987654 Via Europa 35

bisogna aprire la finestra di inserimento del nuovo appuntamento ed introdurre la stringa:

Salva Mario Rossi 06123456 333987654 via Europa 35

N.B. Indipendentemente dalle impostazioni settate dall'utente, nel momento in cui viene inserita una stringa simile (memorizzazione di un contatto), viene contemporaneamente disabilitato il correttore ortografico, evitando così un'eventuale scorretta elaborazione dei vari campi dovuta alla correzione automatica.

4.5.2 VISUALIZZAZIONE CONTATTI

Per la visualizzazione di tutti i contatti inseriti occorre selezionare la voce "**Rubrica**" dal menù "**Visualizza**": viene aperta automaticamente una finestra attraverso la quale è possibile leggerli rispettando l'ordine cronologico d'inserimento.

Capitolo 5

CONVENZIONI SULL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA

Il riconoscimento, da parte del programma, della stringa di caratteri, inserita dall'utente per descrivere l'appuntamento, avviene mediante l'identificazione delle parole-chiave, che, inserite in un determinato contesto semantico, danno informazioni sul senso delle parole che le precedono e/o seguono. Per questo motivo, sebbene l'utente abbia la massima libertà d'espressione, per far sì che il linguaggio YAAL lavori nel miglior modo possibile è opportuno seguire alcuni semplici suggerimenti d'inserimento del testo.

5.1 SUGGERIMENTI INSERIMENTO TESTO

Gruppo semantico unico → Quando s'inserisce un appuntamento è buona norma che, all'interno della frase digitata dall'utente, le parole che descrivono il tipo d'impegno siano scritte di seguito, senza essere intervallate da indicazioni temporali (di date e/o orari). Per tale motivo alla possibile frase inserita:

Lezione dal 2 marzo al 23 maggio di linguaggi

è consigliabile la frase:

Lezione di linguaggi dal 2 marzo al 23 maggio

che andrebbe a memorizzare e a visualizzare correttamente la stringa "Lezione di linguaggi" nell'intervallo preso in considerazione.

Specifica orari → In riferimento alle medesime parole-chiave, è possibile che in alcuni casi sia necessario specificare in fase di input un orario diverso da quello standard memorizzato nelle impostazioni. Per tale motivo alla possibile frase inserita:

Cena coi suoceri alle ore 18

che andrebbe a memorizzare la stringa "coi suoceri" alle ore 18 e alle ore 20:30 (l'ora impostata di default per la cena) è consigliabile preferire la frase:

"Cena" coi suoceri alle ore 18

che memorizzerebbe la stringa "cena coi suoceri" unicamente alle ore 18:00.

Comportamento aleatorio dell'interpretazione del linguaggio → Lavorando al livello di severità più basso (si veda il par. 6.2.7), è consigliabile usare il separatore “e” per raggruppare semanticamente le parti costituenti la specifica temporale; in caso contrario, a causa dei meccanismi per la valutazione degli errori, una porzione errata potrebbe essere considerata come costituente di una corretta; Per cui alla possibile frase inserita:

“lezione dal lun. 18 maggio 03 **al il** 13 marzo 05 e il **35 dicembre** 13 maggio”

che presenta un errore grammaticale (la specifica di un giorno inesistente, leggi **35 dicembre**) ed uno semantico (specifica di intervallo in maniera non ortodossa, leggi **al il**), e che verrebbe elaborata da YAAL nel seguente modo:

“35 dicembre” non esiste e viene trascurato il “35”; ma “dicembre” rimane pendente e viene applicato a “13 maggio” determinando così un intervallo dal 1/12 al 13/5, informazione ovviamente errata;

è consigliabile l'inserimento della frase:

lezione dal lun. 18 maggio 03 al il 13 marzo 05 e il 35 dicembre e 13 maggio

che, grazie all'inserimento dei delimitatori “e”, produrrebbe un'interpretazione più vicina a quella desiderata; difatti in questo caso la valutazione delle componenti errate della frase verrebbe svolta come:

“35 dicembre” non esiste, viene trascurato interamente e quindi viene considerato solo la successiva specifica di data del 13 maggio, ottenendo in questo caso una memorizzazione sempre scorretta, manca l'appuntamento a dicembre, ma comunque più precisa della precedente.

Stringhe tra apici → Nell'elenco delle parole-chiave rientrano alcune parole, quali ad esempio "colazione", "pranzo", "cena", che possiedono un chiaro riferimento temporale. In fase di elaborazione, dunque, il programma tende a tradurle in un orario e ad eliminarle dalla stringa visualizzata nella finestra degli appuntamenti (o dei to-do). Per evitare tale passaggio è necessario inserire queste parole tra apici. Alla luce di ciò, alla possibile frase inserita:

Pranzo con gli amici

che visualizzerebbe la stringa "con gli amici" all'ora di pranzo è consigliabile la frase:

"Pranzo" con gli amici a pranzo

che verrebbe elaborata andando a memorizzare all'ora di pranzo la frase "pranzo con gli amici".

Capitolo 6 UTILIZZO AVANZATO

6.1 LA FINESTRA DELLE OPZIONI

Il linguaggio YAAL, come accennato in precedenza, è dotato di una straordinaria flessibilità per la possibilità di personalizzare il suo utilizzo sulla base delle preferenze dell'utente. Concretamente si possono effettuare dei settaggi su alcune opzioni relative al riconoscimento e alla memorizzazione del testo.

Per accedere alla finestra delle opzioni, mostrata in figura 6.1, occorre cliccare sul menu **“Visualizza”** (barra degli strumenti), scegliendo la voce **“Opzioni”**.

Il tasto **“Default”**, posto in basso a sinistra della finestra, serve a ripristinare le impostazioni iniziali, stabilite dal programma.



Figura 6.1 Finestra delle opzioni

6.2 TIPI DI SETTAGGI

I settaggi disponibili per la personalizzazione dell'utente sono:

6.2.1 STILE DATA

E' possibile inserire/memorizzare la data in due differenti formati, che risultano essere i più comuni ed utilizzati nel mondo:

- *Anglosassone* → Imposta la data in: mm/gg/aa
- *Italiano* → Imposta la data in: gg/mm/aa

Il valore settato di default è **Italiano**.

6.2.2 INTERVALLI DI DATE

Tale opzione permette di gestire e risolvere tutte le ambiguità nel riconoscimento dell'intervallo temporale, inserito dall'utente, che potrebbero verificarsi scrivendo un qualsiasi messaggio. Ad esempio annotando, giorno 12 marzo, una frase del tipo "Lezione dal 13 al 19 aprile", il linguaggio YAAL potrebbe darne due diverse interpretazioni: dal 13 marzo al 19 aprile oppure dal 13 aprile al 19 aprile. A questo punto si può scegliere tra due modalità d'intervalli:

- *Absoluti* → nel decifrare gli intervalli si sceglie come data d'inizio il giorno del mese corrente; nell'esempio, quindi, viene selezionata la prima possibilità: dal 13 marzo al 19 aprile;
- *Relativi* → nel decifrare gli intervalli si sceglie come data d'inizio il giorno del mese scritto dall'utente; nell'esempio, quindi, viene selezionata la seconda possibilità: dal 13 aprile al 19 aprile.

Il valore settato di default è **Relativi**.

6.2.3 IMPOSTAZIONE MENSILE

Ogni volta che una nota contiene un riferimento ad un qualsiasi mese dell'anno (ad esempio: "*Lezione matematica aprile ore 10*"), è possibile decidere se visualizzare quell'appuntamento:

- *Tutti i giorni* → nell'esempio considerato, quindi, la nota viene inserita dall'1 al 30 aprile;
- *Primi n giorni* → dove "n" è un numero scelto dall'utente.

Il valore settato di default è ***Tutti i giorni***

6.2.4 ABBREVIAZIONI

Tale opzione permette di settare i significati di alcune abbreviazioni:

- *Dom* → può essere associato a:
 - Domenica
 - Domani
- *Mar* → può essere associato a:
 - Martedì
 - Marzo
- *Set* → può essere associato a:
 - Settembre
 - Settimana

I valori di default sono rispettivamente: ***Domenica, Martedì, Settembre.***

6.2.5 ORARI STANDARD

Tale opzione consente di associare un orario definito ai tre momenti della giornata e ad alcune attività loro legate, quali:

- *Mattina;*
- *Pomeriggio;*
- *Sera;*
- *Colazione;*
- *Pranzo;*
- *Cena.*

In tal modo ogni qualvolta il linguaggio YAAL, durante la fase di decodifica, incontra un simile riferimento temporale, lo traduce nell'orario corrispondente fissato.

Gli orari settati per default sono:

- ***Mattina* → 10:00**
- ***Pomeriggio* → 16:30**
- ***Sera* → 20:00**
- ***Colazione* → 9:00**
- ***Pranzo* → 13:30**
- ***Cena* → 20:30**

6.2.6 CORRETTORE ORTOGRAFICO

YAAL è previsto di un correttore ortografico capace d'individuare e correggere la maggior parte delle parole-chiave a disposizione dell'utente. Si supponga d'inserire una stringa del tipo:

Andare a teatro dominica

se il correttore ortografico è attivato il linguaggio automaticamente riconosce l'errore di digitazione della parola-chiave e corregge "dominica" in "domenica".

6.2.7 WEEK-END

Solitamente nell'appuntare un impegno che si ripete per tutto un intero mese, escluso i giorni del fine settimana (il sabato e la domenica), si omette di specificare quest'ultimo dettaglio, ritenendolo banale. Ad esempio volendo annotare che per tutto il mese di marzo si avrà lezione di Linguaggi dalle 10 alle 12, verrà spontanea l'introduzione della stringa:

Lezione linguaggi marzo dalle 10 alle 12

senza precisazioni per i sabati e le domeniche. Per non creare incomprensioni, allora, è stata inserita la voce week-end nel menù delle opzioni che, all'occorrenza, potrà essere attivata o disattivata.

N.B. L'importanza dell'introduzione di tale settaggio si comprende sino in fondo se si pensa a quei tipi di appuntamenti nei quali risulta assolutamente necessario includere i giorni del fine settimana, quale ad esempio:

Prendere la medicina alle 23 fino ad aprile.

L'impostazione di default è **attivato**

6.2.7 SEVERITÀ DEL LINGUAGGIO

Tale impostazione concretizza la libertà d'espressione concessa all'utente, vero punto di forza del programma YAAT. Questi, infatti, ha la possibilità di scegliere tra quattro diversi tipi di severità del linguaggio, ai quali corrispondono altrettanti modi d'uso del software. Per un maggior chiarimento, è possibile riflettere sulla risposta di YAAL nel caso di errori in fase di input. Si supponga di voler inserire un appuntamento che contenga più indicazioni temporali (di date e/o orari), quale ad esempio:

Lezione da lunedì 13 al 19 e il 25

e di produrre degli errori differenti durante la digitazione:

- a) Errore su una cifra che rappresenta giorno o orario:
- a.1) “Lezione da lunedì 13 al 19 e il 35”
 - a.2) “Lezione da martedì 13 al 19 e il 25” (N.B. Il 13 è lunedì)
- b) Errore sull’indicazione di intervallo di date e/o orari
- b.1) “Lezione da lunedì 13 al di 19 e il 25”
- c) Errore di tipo semantico
- c.1) “Lezione da lunedì 13 al 19 e app. dentista e il 25”
- d) Errori multipli (del tipo a.2 + b)
- d.1) “Lezione da martedì 13 al di 19 e il 25”

Si osservi adesso come, in base al livello di severità selezionato, il linguaggio risponde in maniera differente per ciascun caso contemplato:

Massima → non è ammesso nessun tipo di errore nell’inserimento dell’appuntamento:



- a.1) ABORT (annulla l’intera frase inserita)
- a.2) ABORT
- b.1) ABORT
- c.1) ABORT
- d.1) ABORT

Media → riconosce e ignora gli errori relativi a date e/o orari:



- a.1) Riconosce l’errore d’inserimento di data (giorno 35), lo ignora e memorizza la stringa “lezione” nell’intervallo di data tra il 13 e il 19.
- a.2) Riconosce l’errore del giorno della settimana, lo ignora e dunque memorizza la stringa “lezione” nell’ intervallo 13-19 e nel giorno 25.
- b.1) ABORT
- c.1) ABORT
- d.1) ABORT

Minima → riconosce e ignora sia gli errori relativi a date e/o orari, sia gli errori d'inserimento scorretto di parole-chiave:



- a.1) Riconosce l'errore di inserimento di data (giorno 35), lo ignora e memorizza la stringa "lezione" nell'intervallo di data tra il 13 e il 19.
- a.2) Riconosce l'errore del giorno della settimana, lo ignora e dunque memorizza la stringa "lezione" nell'intervallo 13-19 e nel giorno 25.
- b.1) Riconosce "al di 19" come un errore di inserimento testo, elimina il "di" e memorizza la stringa "lezione" nell'intervallo 13-19 e nel giorno 25.
- c.1) ABORT
- d.1) Ignora l'errore di digitazione "di" e quello del giorno della settimana errato e memorizza la stringa "lezione" sia nell'intervallo 13-19 sia nel giorno 25

Nulla → tenta di risolvere in qualsiasi modo tutti gli errori trovati:



- a.1) Riconosce l'errore di inserimento di data (giorno 35), lo ignora e memorizza la stringa "lezione" nell'intervallo di data tra il 13 e il 19.
- a.2) Riconosce l'errore del giorno della settimana, lo ignora e dunque memorizza la stringa "lezione" nell'intervallo 13-19 e nel giorno 25.
- b.1) Riconosce "al di 19" come un errore di inserimento testo, elimina il "di" e memorizza la stringa "lezione" nell'intervallo 13-19 e nel giorno 25.
- c.1) Riconosce errata la posizione della stringa "e dentista", la ignora e memorizza solo la stringa "lezione" nell'intervallo di giorni 13-19 e nel giorno 25

- d.1) Ignora sia l'errore di digitazione "di" che quello del giorno della settimana errato, memorizzando la stringa "lezione" nell'intervallo 13-19 e nel giorno 25

Il livello settato di default è **Massima**

Capitolo 7

GUIDA IN LINEA

Il programma è stato dotato di una semplice ma molto efficace guida in linea.

Succintamente in essa è possibile andare a trovare tutti gli argomenti trattati in questo manuale sviluppati però da un punto di vista più pratico, e maggiormente finalizzati ad una rapida consultazione per la ricerca di un aiuto sulle operazioni da svolgere.

Per lanciare la guida occorre cliccare sul “?” posto sulla barra del menu e selezionare la voce “**Guida**”. Alternativamente è possibile lanciarla in maniera ancora più rapida premendo il tasto “**F1**”.

N.B. Per poter avere una visione ottimale della guida è consigliabile consultarla a tutto schermo