



MANUALE OPERATIVO

EdilCOMPACT è una banca dati costituita da tre archivi:

- EdilNORM** - una raccolta di circa 7.350 leggi, decreti, circolari e norme tecniche nazionali interessanti l'edilizia;
- EdilGIU** - una raccolta di circa 24.500 massime giurisprudenziali della Corte Costituzionale, Cassazione Civile, Cassazione Penale e Consiglio di Stato;
- EdilREG** - una raccolta di circa 26.500 leggi, regolamenti, circolari, deliberazioni regionali riguardanti tutti settori di loro competenza.

Le banche dati saranno attivate a seconda dell'abbonamento che Lei ha sottoscritto.

Il nuovo programma di EdilCOMPACT è stato sviluppato sulla piattaforma .NET

Il programma funziona solamente se la chiave Hardware (per porta LTP o USB) è collegata al computer. La chiave è rilasciata con il primo dvd-rom di abbonamento.

Ogni due mesi, come da contratto, **verrà inviato un dvd-rom di aggiornamento**, sostitutivo del precedente. Sarà sufficiente estrarre il vecchio DVD, sostituirlo con quello nuovo e **avviare la consultazione**. In caso di modifiche al programma sarà comunicato di procedere all'aggiornamento del Software

INSTALLAZIONE

Se inserendo il dvd-rom non si avvia l'autorn, andare su risorse del computer, selezionare il cd-rom e cliccare sul file SETUP.EXE.

Per il funzionamento è necessario il Framework.Net 1.1 oppure il Framework.Net 2.0, a seconda del sistema operativo del computer. Cliccare sul bottone dell'autorun Framework.NET.

Se non si è in possesso di Internet Explorer 6.0, o 7, è possibile installarlo dal dvd-rom oppure scaricarlo gratuitamente dal sito della Microsoft.

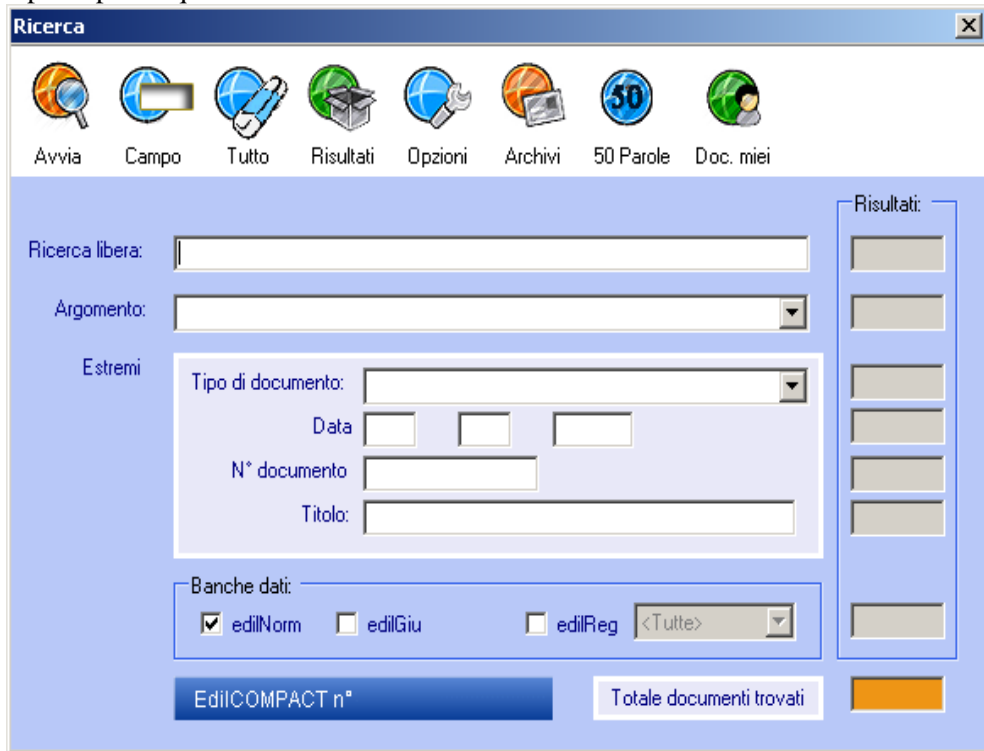
Il programma è sviluppato a 32 bit per Windows 98, ME, NT, 2000, XP, XP Service Pack 2 e Windows Vista, per cui la velocità di gestione dipende dalla potenzialità del computer (CPU e RAM). È consigliabile avere una memoria RAM di 128 Mb, utile per velocizzare notevolmente il programma.

Per velocizzare la consultazione si può copiare la cartella ARCHIVI sul disco fisso. Questa operazione permette la consultazione delle banche dati anche se il cd-rom non è inserito. La prima volta verrà richiesto il nuovo percorso agli archivi (es. c:\EdilCompact_archivi\)

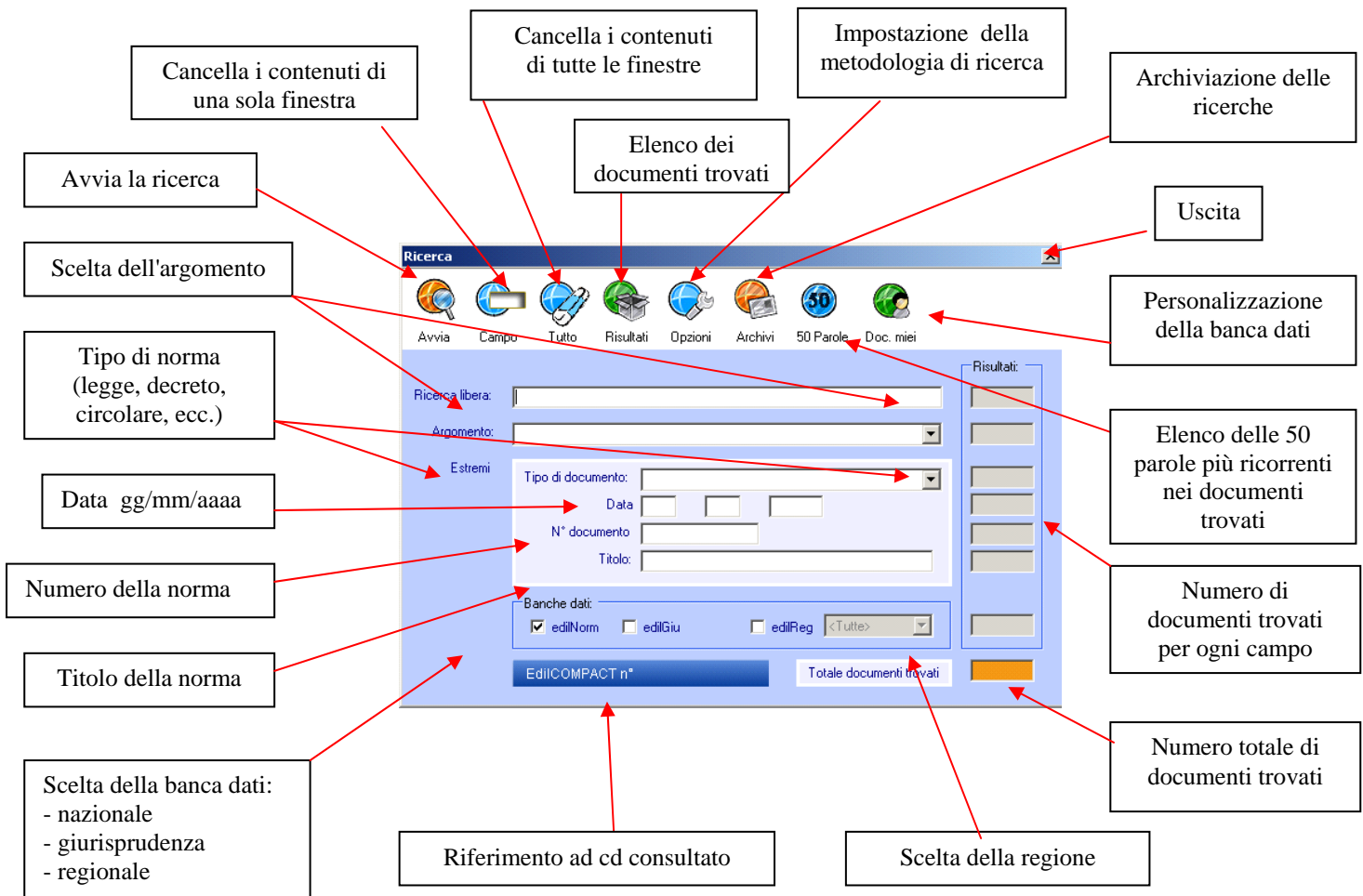
ATTENZIONE! Ricordarsi di sostituire gli archivi quando ricevete il cd-rom successivo!

DESCRIZIONE GENERALE

La finestra principale è quella di ricerca:



DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI



DESCRIZIONE DEI BOTTONI



Avvia

Avvia la
ricerca



Campo

Cancella i contenuti
di una sola finestra



Tutto

Cancella i contenuti
di tutte le finestre



Risultati

Per visionare l'elenco
delle norme trovate



Opzioni

Per impostare la
metodologia di ricerca



Chiudi

Per uscire dal
programma



50 Parole

Elenco delle 50 parole
più ricorrenti nei
documenti trovati



Doc. miei

Integrazione della banca
dati con documenti
personali







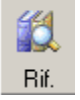


Archivi

Archiviazione
provvisoria o definitiva
delle ricerche



ULTERIORI COMANDI

 <p>Stampa</p>	<p>Per stampare su carta utilizzando la funzione di Explorer. Per stampare su file bisogna selezionare il testo ed utilizzare la funzione copia/incolla</p>
 <p>Carattere</p>	<p>Permette di variare le dimensioni del carattere</p>
 <p>Ricerca</p>	<p>Attiva la finestra principale di ricerca</p>
 <p>Trova</p>	<p>Permette di cercare la/le parole all'interno del testo della norma</p>
 <p>Doc. Doc.</p>	<p>Permette di visionare il documento precedente o quello successivo in base al criterio di ricerca usato</p>
 <p>Parola Parola</p>	<p>Permette di visionare le parole inserite nella ricerca. Le parole ricercate sono evidenziate se sono presenti più volte nel documento possono essere</p>
 <p>Rif.</p>	<p>Riporta l'elenco delle norme che richiamano il documento e quelle richiamate nel testo del documento che si sta consultando</p>

 **CIRCOLARE DELL'A.N.A.S. 10 OTTOBRE 1968 N. 1350**

Riporta gli estremi del documento che si sta consultando a video

Risultati della ricerca (20 documenti)				
Tipo documento	Data	Numero	Titolo	Rilevanza

Permette di ordinare i documenti trovati per tipo, data, numero, titolo, rilevanza statistica. La funzione è inversa nel senso che, ad ogni click (sul medesimo bottone), l'ordine dei documenti viene ribaltato

TIPI DI RICERCA

L'impostazione delle ricerche è in linguaggio naturale nel senso che è sufficiente digitare una o più parole con gli articoli, le congiunzioni così come normalmente si scrive.

Una caratteristica, sicuramente qualificante del programma, è quella di poter indirizzare le ricerche nelle parti dei documenti ("campi") che di desidera.

Tutti i documenti sono stati impostati e suddivisi nei seguenti "campi":

classificazione ►	classificazione CD:	argomento	classificazione carta
00000648 1 DIS 1k corrispondente a:	648	DIS	1k.1

Tipo di documento:	data:	numero:
DECRETO PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA	25 GENNAIO 2000,	N. 34

Titolo:

Regolamento recante l'istituzione del sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici, ai sensi dell'art. 8 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni.

Pertanto le ricerche possono essere indirizzate nei seguenti campi:

A) Ricerca su tutti i campi

È la finestra più usata perché effettua ricerche nell'intera banca dati. Si possono digitare parole, frasi, numeri, sigle, ecc. nell'ordine ritenuto più opportuno.

1° esempio: **canna fumaria** oppure **canne fumarie** oppure **cann? fumari?**
dove: ? corrisponde Ad una qualsiasi lettera

2° esempio: **staffa** oppure **staffe** oppure **staffatura** oppure **staff***
dove: * corrisponde a tutto quello che segue la desinenza comune **staff**

3° esempio: **dimensioni di un campo di calcio per dilettanti**

4° esempio: **uscite di sicurezza**

B) Ricerca per argomento:

Aprire il menu a tendina e scegliere un argomento tra quelli riportati in elenco. Il programma trova tutte le norme relative all'argomento selezionato. I "risultati" possono essere ordinati per "tipo di documento", per "data", per "numero", per "titolo" sia in ordine diretto che inverso (significa, nel caso della data, ordinare i documenti dal più recente al più vecchio oppure dal più vecchio al più recente).

C) Ricerca per tipo di documento:

Aprire il menu a tendina e scegliere il tipo di documento fra quelli elencati. Il programma trova tutti i documenti di quel tipo. È un campo che consigliamo di utilizzare poco a meno che non si conosca esattamente il tipo di documento. Si rischia, infatti di non trovare nulla perché si è impostato la ricerca come "legge" quando, in effetti si tratta di un "decreto legislativo" o di un "decreto-legge".

D) Ricerca per estremi:

Si possono effettuare più ricerche :

- per giorno (es. tutte le norme del giorno **28**)
- per mese (es. tutte le norme del mese **02**)
- per anno (es. tutte le norme del **1985**)
- per data intera (es. tutte le norme del **28-02-1985**)
- per numero della norma (es. tutte le norme che hanno il numero **47**)
- per anno e numero della norma (es. **1985** numero **47**)
- per data e numero della norma (es. **28-02-1985** numero **47**)

Nota: quest'ultima impostazione di ricerca (per data e numero) è quella più semplice perché permette di trovare subito il documento.

E) Ricerca per titolo:

Digitare una o più parole contenute nel titolo delle norme (es. **Urbanistica**). Il programma trova tutte le norme che riportano la parola Urbanistica nel titolo.

NOTA: questo tipo di ricerca non è molto significativo perché, spesso il titolo non fa riferimento ai contenuti del testo della norma (esempio le leggi finanziarie molto “corpose” ma con il titolo costituito da due sole parole).

ESEMPI DI RICERCA PIÙ COMUNI

Il programma di EdilCOMPACT è molto flessibile e molto preciso perché consente di impostare ricerche di carattere generale esempio per “argomento” per “tipo di documento” per “anno” e ricerche molto mirate (per singole parole, per numero, sigla, desinenza, ecc..) andando ad indirizzare la ricerca sui campi desiderati.

Per questo è importante seguire un “criterio logico” che farà risparmiare tempo e vi permetterà di arrivare subito al risultato.

A nostro avviso è meglio utilizzare il minor numero di finestre di ricerca partendo con ricerche generali, da approfondire in seconda battuta.

Suggeriamo, quindi, di impostare uno dei seguenti criteri:

- l' **anno** ed il **numero** del documento;
- la **data** senza numero;
- **una parola (in ricerca libera)** che si ritiene sia compresa nel testo;
- **più parole** con l'operatore **AND**, già impostato dal programma (per conoscere tutti i documenti che contengono tali parole indipendentemente dalla loro posizione nel testo);
- **più parole** con l'operatore **ADJ**, da impostare dalla finestra opzioni (per avere tutti i documenti che contengono le parole impostate, in uno spazio limitato, una di fianco all'altra o nella stessa sequenza).

Per una pratica informazione, riportiamo alcuni esempi impostati nei vari campi.

Campo “ricerca libera” (prima casella in alto):

- **REI 60**: il programma trova **38** norme che riportano la sigla REI ed il numero 60. Per visionare le parole, aprire un documento dell'elenco e cliccare sui bottoni “par. prec. / par. succ”);
- **stafilococchi**: il programma trova i **3** documenti che riportano le parole stafilococchi;
- **dimensioni di un campo di calcio per dilettanti** (**1** documento);
- **uscite di sicurezza** con l'operatore ADJ impostato a 2: il programma trova **28** documenti.

Campo **ricerca per argomento** (seconda casella):

- cliccare su **Catasto**: il programma trova tutte le norme dell'argomento.

Campo **ricerca per tipo di documento** (terza casella):

- cliccare su **Lettera circolare**: il programma trova tutte le lettere circolari.

Campo **ricerca per data** (quarta casella):

- digitare **1942**, avviare la ricerca. Il programma trova i **8** documenti del 1942. Cliccare sul bottone “risultati” e scegliere il tipo di classificazione (tipo di documento, data, numero, ecc.);
- aggiungere il giorno **17** ed il mese **08** (agosto). Il programma trova la legge 17-8-1942, n. 1150;
- digitare **28 12 1998**: il programma trova tutte le norme del 28 dicembre 1998

Campo **ricerca per numero** (quinta casella):

- digitare nella casella "numero" **1150**. Il programma trova tutte le norme che hanno il numero 1150;

Campo **ricerca per titolo** (sesta casella):

- digitare, nella casella "titolo" **Bucalossi**. Il programma trova la legge 10/77;
- digitare **condono edilizio** oppure **abusivismo**
- digitare **amianto**;

NOTA: La finestra "Titolo" non è molto importante perché, spesso, ci sono delle norme che contengono le parole oggetto di ricerca solo nel testo e non nel titolo. In questi casi il programma effettuerebbe una ricerca incompleta. Sugeriamo di impostare le stesse precedenti ricerche anche su tutti i campi per constatare la differenza.

Ricerca combinata (ricerca su più campi):

- argomento: **cemento armato** – anno **1996**
(il programma trova le 5 norme sul cemento armato del 1996);
- anno: **1942** – numero: **1150**
(il programma trova la norma 1150 del 1942)
- argomento: **Catasto** – tipo di documento: **LETTERA CIRCOLARE** – data: **1994**
(il programma trova le due lettere circolari sul catasto del 1994);

Ricerche approfondite:

- impostare su "ricerca libera" le parole **uscit? di sicurez?**;
Risultato: **294** documenti che riportano le parole;
- Aprire la finestra "opzioni" (il penultimo bottone in alto a destra) e cliccare su "ADJ" (quello della prima riga, riferito alla ricerca libera) sostituendo il numero 10 con il numero 50 (questi numeri rappresentano il numero di parole entro le quali devono essere contenute le parole "uscite di sicurezza".
Risultato: **120** documenti che contengono le parole uscita/e di sicurezza entro 50 parole (anche non nella medesima sequenza)
- Aprire nuovamente la finestra "opzioni" e diminuire il valore a 5;
Risultato: **44** documenti che contengono le parole uscita/e di sicurezza entro 5 parole. Come si vede più il campo è ristretto minore è il numero di documenti trovati e più precisa è la ricerca);

Gli operatori predefiniti sono:

AND cerca tutti i documenti che **contengono tutte le parole** oggetto di ricerca indipendentemente dalla loro posizione

OR cerca tutti i documenti che contengono **anche solo una parola** oggetto di ricerca

ADJ cerca tutti i documenti che contengono le parole oggetto di ricerca, **indipendentemente dalla loro posizione**, a condizione che le medesime siano comprese entro un determinato numero di parole, fissato dal valore riportato a fianco (max distanza parole)

Nota: Tutte le volte che si esce dal programma, le opzioni ritornano ai valori originali.

Ricerche sulla banca dati di giurisprudenza EdilGIU:

- Attivare EdilGIU (giurisprudenza) e disattivare EdilNORM (normativa nazionale)
- Digitare **873** sulla finestra numero del documento
Risultato: trova l'articolo 873 del codice civile
- Cancellare i dati e riportare 873 in tutti i campi;
Risultato: trova **402** massime relativa all'art. 873 del codice civile

Ricerche sulla banca dati regionali (EdilREG):

Le norme regionali non si riferiscono alla sola edilizia ma a tutti i settori nei quali le regioni hanno competenza. Non sono state inserite le norme relative al personale, agli Enti regionali specifici (norme su singoli comuni, agenzie, associazioni, Enti parco, ecc.).

I documenti sono costituiti da leggi, regolamenti, circolari, deliberazioni della Giunta e del Consiglio, ordinanze, ed, in genere, da tutti gli atti che possono interessare i cittadini.

Sono stati anche riportati numerosi stampati per l'espletamento delle pratiche amministrative.

Attualmente sono inserite le norme di tutte le venti regioni e della provincia di Trento. Mancano solamente le norme della **provincia autonoma di Bolzano**.

Il programma di gestione di EdilREG è esattamente uguale a quello di EdilNORM per cui, una volta scelta una regione si possono effettuare tutte le ricerche desiderate utilizzando le stesse funzioni.

FUNZIONALITÀ AGGIUNTIVE

50 PAROLE

Questa funzione analizza il testo di tutti i documenti trovati ed imposta l'elenco delle 50 parole più ricorrenti con, a fianco, il numero di volte che dette parole sono riportate nei documenti.

Lo scopo è quello di poter creare un indice analitico sommario tra i documenti dal quale poter ricevere dei suggerimenti per eventuali approfondimenti di ricerca.

DOC MIEI

Questa funzione permette di personalizzare la banca dati con i documenti dell'utente (documenti miei). Attivandola, compare una finestra nella quale è possibile inserire i dati con la stessa impostazione di quelli riportati in EdilCOMPACT:

- **estremi** del documento (aprire il menu a tendina oppure creare un nuovo argomento, es. clienti),
- **data** (esempio 10-10-2001)
- **numero** di documento (esempio 201, oppure A/1, oppure ABC)
- **titolo** (esempio: relazione tecnica sul fabbricato di proprietà del sig. Rossi Mario adibito ad agriturismo);
- **testo** (da digitare sulla tastiera oppure recuperare da un file con copia/incolla).

Vi suggeriamo di seguire correttamente l'impostazione per poi poter trovare i documenti personali con quelli riportati in EdilCOMPACT.

Nell'esempio sopra riportato, se si effettua una ricerca nel campo della ricerca libera digitando "agriturismo" il programma troverà tutti i documenti che contengono la parola a livello nazionale (EdilNORM), regionale (EdilREG) o personale (Documenti Personali).

ARCHIVI

Questa funzione permette di **salvare le ricerche**:

- **temporaneamente** (tutte le ricerche eseguite in una sessione di lavoro). È una funzione che il programma esegue automaticamente memorizzando tutti i dati. Per vedere quello che è stato fatto, basta attivare la funzione: "Visualizza le ricerche fatte";
- **permanentemente**, se l'utente desidera archiviare definitivamente una ricerca per poi riprenderla in fase successiva. (Salva la ricerca corrente). In questo caso le ricerche vengono archiviate in un'apposita cartella e possono essere riaperte in qualsiasi momento.

AGGIORNAMENTO INTERNET

Questo servizio permette di essere aggiornati quotidianamente sulle ultime disposizioni normative nazionali e regionali pubblicate sui documenti ufficiali (Gazzetta e Bollettini).

Alcuni file sono scaricabili direttamente dalle pagine, per gli altri, è sufficiente richiederli con un e-mail.

CONSIDERAZIONI

In questo breve manuale abbiamo descritto le principali funzioni del programma. Numerose altre (quali la navigazione, l'evidenziazione, il copia-incolla, copia modulo per la successiva compilazione, la ricerca all'interno del documento, la scelta della dimensione del carattere, ecc....) possono essere lasciate alla pratica di ognuno semplicemente perché si tratta di funzioni di Explorer o di caratteristiche del programma che vengono "scoperte" con la normale pratica.

Siamo fin d'ora grati a tutti coloro che vorranno segnalare eventuali problemi riscontrati o indicare miglioramenti al programma per renderlo sempre più rispondente alle esigenze di ogni singolo utente.