

ESEMPIO DI QUERY SUL FILE Formario_minuscolo

Tutte le interrogazioni possono essere condotte su qualsiasi campo della base di dati (ad esempio, Forma, Frequenza, Lunghezza, ecc...).

Poniamo ad esempio che siamo interessati ad estrarre dalla base di dati tutte le forme che abbiano **Lunghezza** pari a 6 e **Frequenza** compresa tra 1001 e 999. Inoltre vogliamo estrarre, fermi restando i primi due criteri, solo le parole la cui prima lettera sia la **a** e l'ultima sia la **o**.

ATTENZIONE

FileMaker salva automaticamente il lavoro. Di conseguenza è importante lavorare su una copia di backup prima di iniziare qualsiasi ricerca. Qui sotto troverete le istruzioni per farlo. Per ogni nuova ricerca si ripartirà dal file originale.

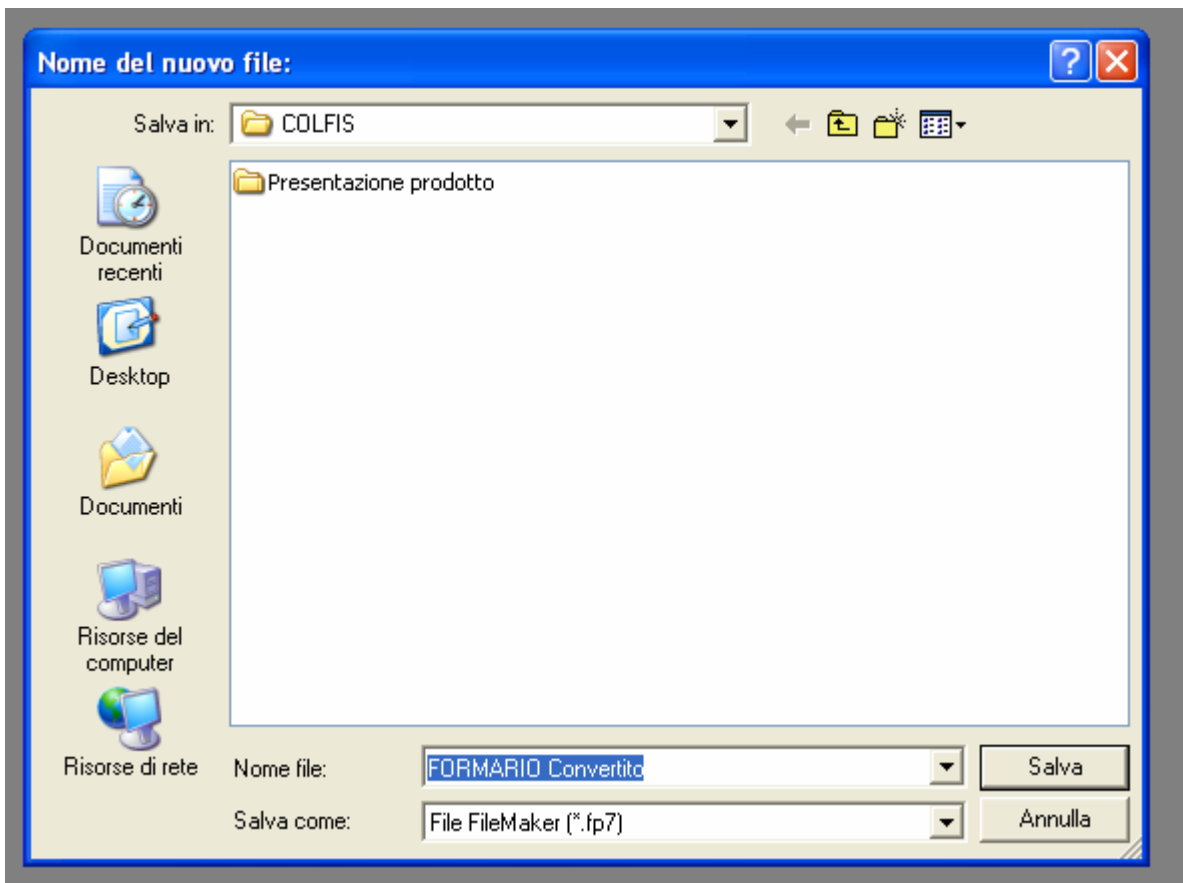
1. Aprire il file da interrogare

Per prima cosa dobbiamo aprire il file **Formario_minuscolo.dbf** cliccando due volte sulla relativa icona (è necessario aver installato sul proprio computer FileMaker Pro). Gli esempi che riportiamo si riferiscono all'uso di FileMaker Pro 7.0v3.

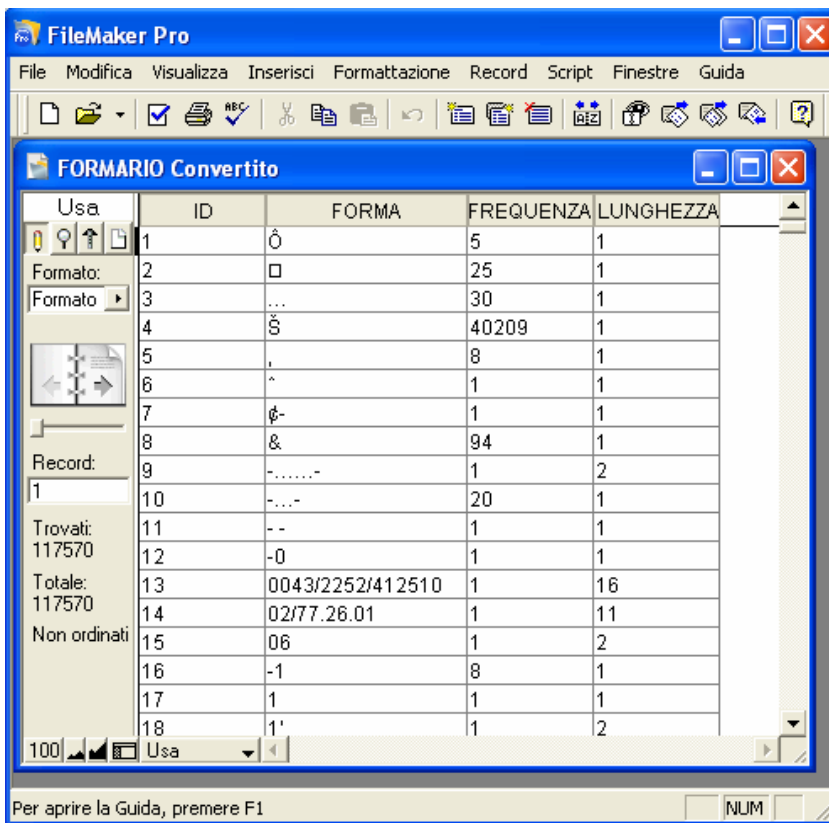


Formario_minuscolo.dbf

Come risultato di questa prima operazione, il programma FileMaker Pro verrà lanciato e può accadere che ci sia una richiesta di conversione

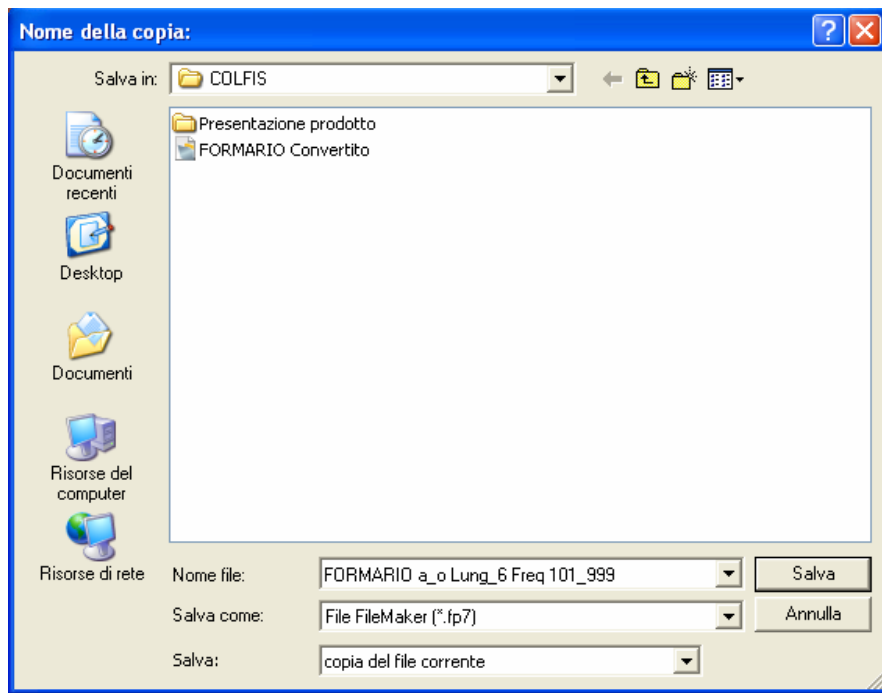


In questo caso salvare il nuovo file. All'apertura apparirà la seguente schermata



Menu File > Salva copia con nome

Con questa operazione viene creata la copia di lavoro del file originale



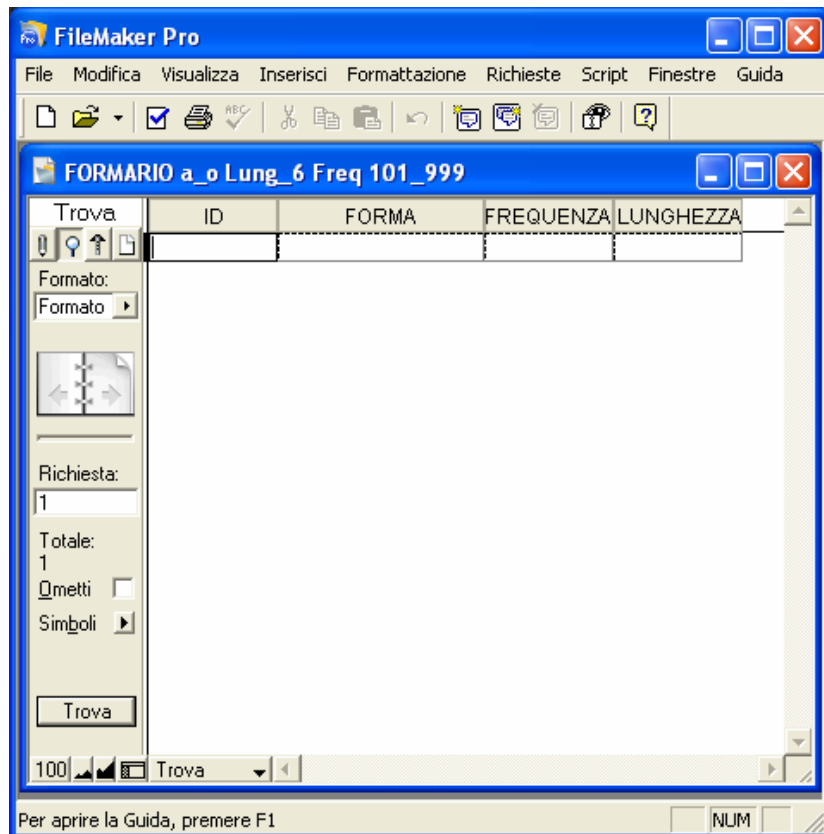
E' bene salvare la copia (file di backup) con un nome mnemonico per ricordarci il tipo di ricerca fatto.

2. Interrogare il DataBase

Se non è già aperto, aprire il file di backup precedentemente creato

Menu Visualizza > Modo Trova

Si apre una finestra che permette di inserire i criteri di ricerca nei campi appropriati

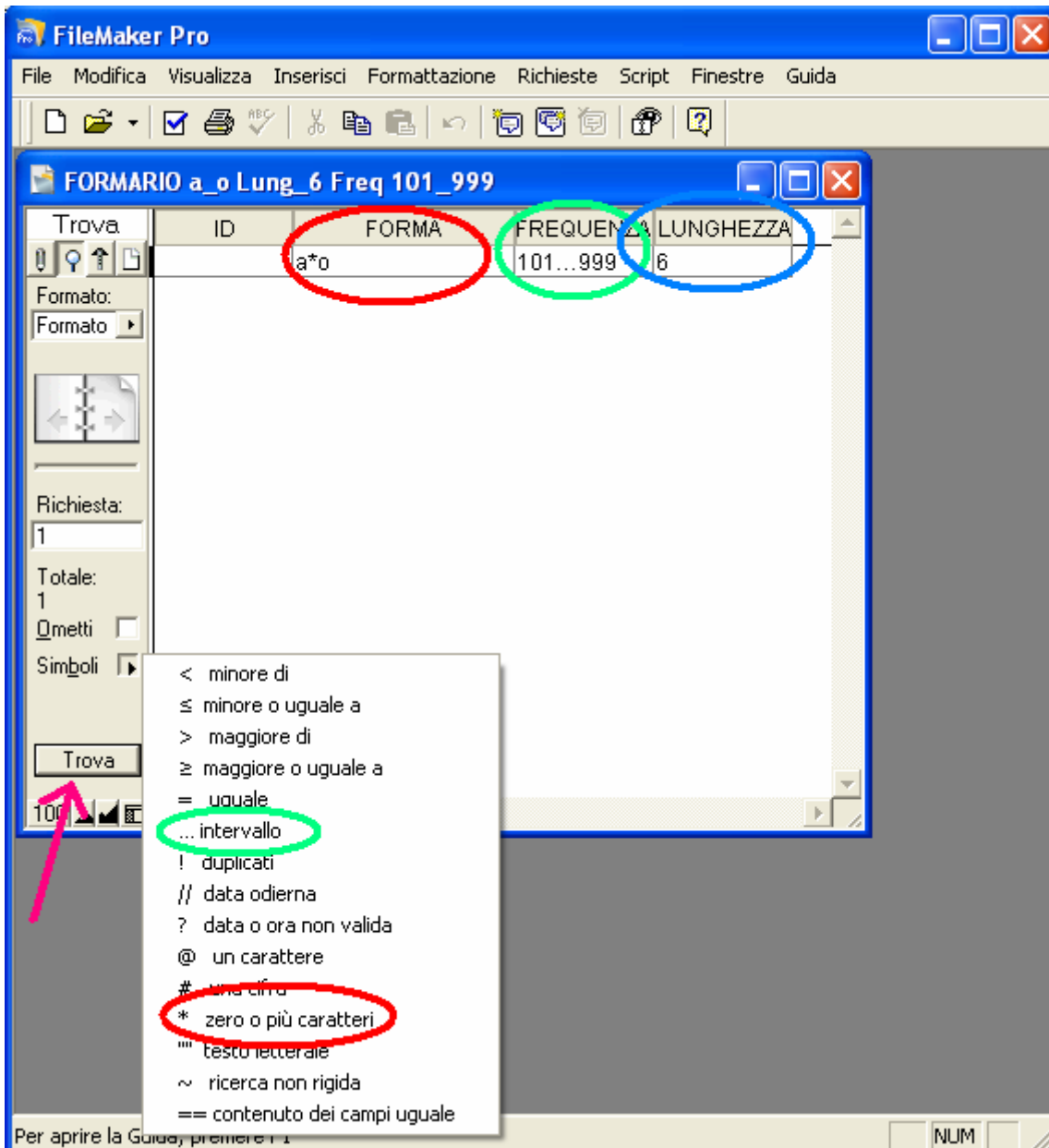


Il nostro interesse è ora quello di visualizzare solo le forme la cui prima lettera sia la **a** e l'ultima sia la **o**, che abbiano **Lunghezza** pari a 6 e **Frequenza** compresa tra 101 e 999, allora

nella cella sotto la colonna FORMA scriviamo **a*o**

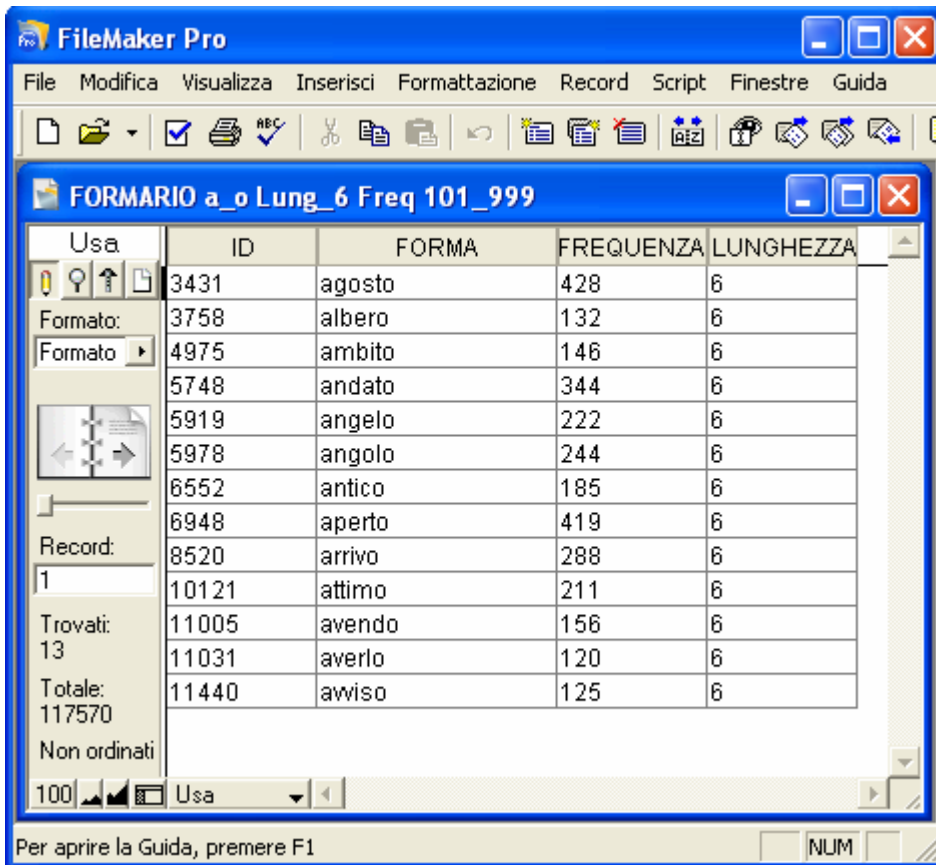
nella cella sotto la colonna FREQUENZA scriviamo **101...999** e

nella cella sotto la colonna LUNGHEZZA scriviamo **6**



Nota: I simboli * e ... si possono inserire da tastiera oppure selezionandoli dal menu a tendina visualizzato facendo clic sulla freccetta nera verso destra **Simboli ▾**

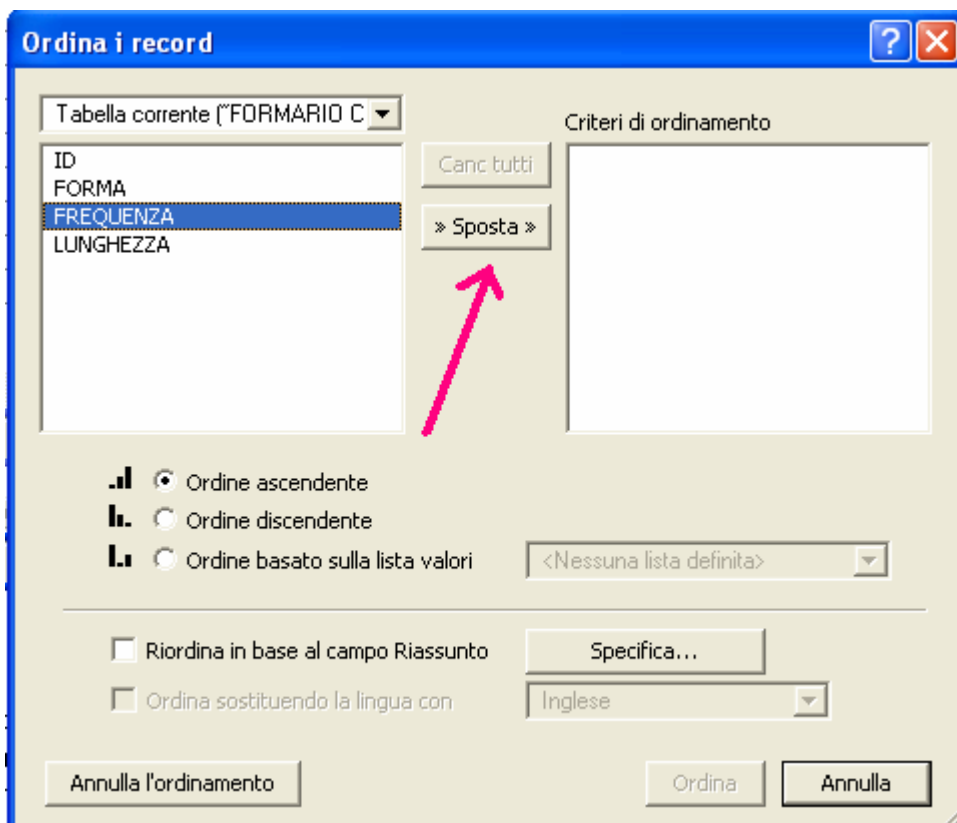
Ora basta fare clic sul bottone **Trova** per iniziare la ricerca. Una volta ultimata, si ottiene la seguente tabella



Se la selezione non ci soddisfa (perché ci rendiamo conto di aver commesso qualche errore, oppure vogliamo restringere o allargare i criteri di selezione), dobbiamo aprire di nuovo il file completo e di nuovo iniziare una ricerca con diversi criteri, ricordando sempre di utilizzare una copia di backup.

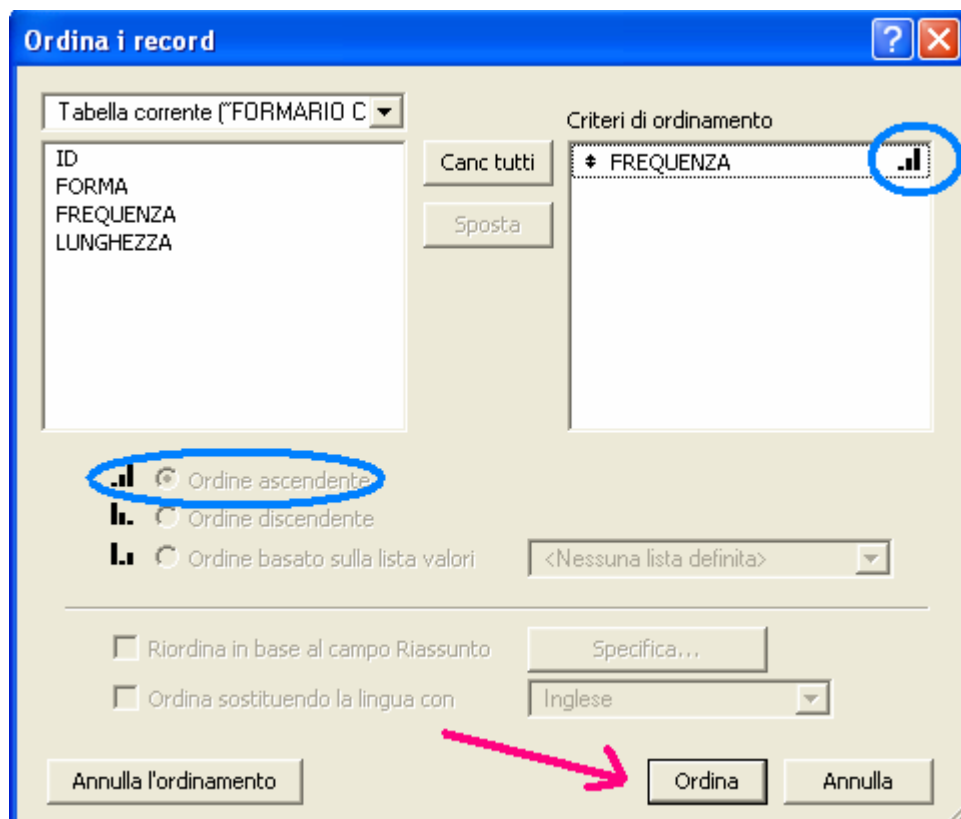
Se invece la selezione ci soddisfa, possiamo riordinare i record come vogliamo, ad esempio in ordine crescente di frequenza.

[Menu Record > Ordina record...](#)



Dopo aver selezionato la voce FREQUENZA nella finestrella di sinistra, fare clic sul bottone

» Sposta »



Il piccolo istogramma a destra in alto conferma che il criterio di ordinamento in base alla frequenza è ascendente.

Basta ora cliccare su **Ordina** e il gioco è fatto. Il risultato è il seguente

The screenshot shows the FileMaker Pro interface with a table of records sorted by frequency. The table has columns: Usa, ID, FORMA, FREQUENZA, LUNGHEZZA. The records are sorted by the 'FREQUENZA' column in ascending order.

Usa	ID	FORMA	FREQUENZA	LUNGHEZZA
	11031	averlo	120	6
	11440	awiso	125	6
	3758	albero	132	6
	4975	ambito	146	6
	11005	avendo	156	6
	6552	antico	185	6
	10121	attimo	211	6
	5919	angelo	222	6
	5978	angolo	244	6
	8520	arrivo	288	6
	5748	andato	344	6
	6948	aperto	419	6
	3431	agosto	428	6

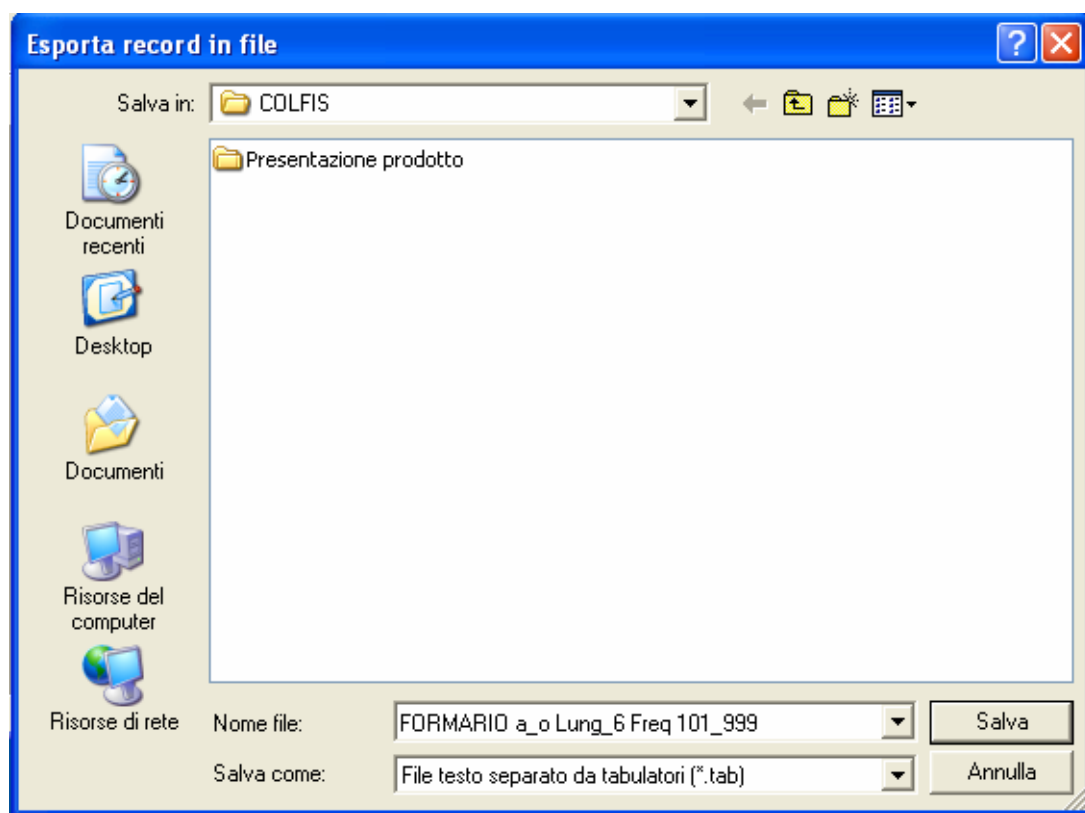
3. Esportare Files da FileMaker a formato testo

A questo punto, consigliamo di non fare ulteriori operazioni sulla ricerca.

La tabella di FileMaker non è infatti un foglio di calcolo e comunque ricordiamo che qualunque operazione venga fatta su tale file altera quello corrente, essendo il salvataggio automatico.

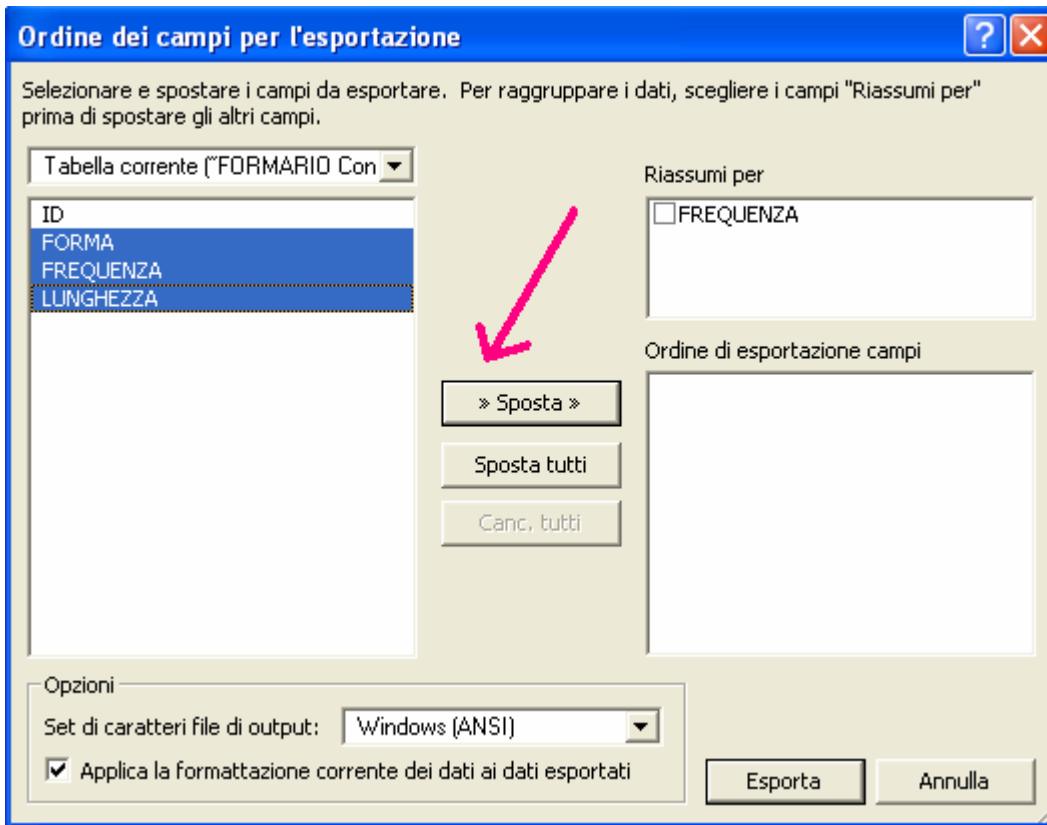
Se quindi vogliamo elaborare i nostri dati, possiamo esportare il file dal formato FileMaker al formato testo. Il formato testo permette, come è noto, di usare il file con qualsiasi altro programma, come ad esempio Excel o Word.

[Menu File > Esporta record...](#)



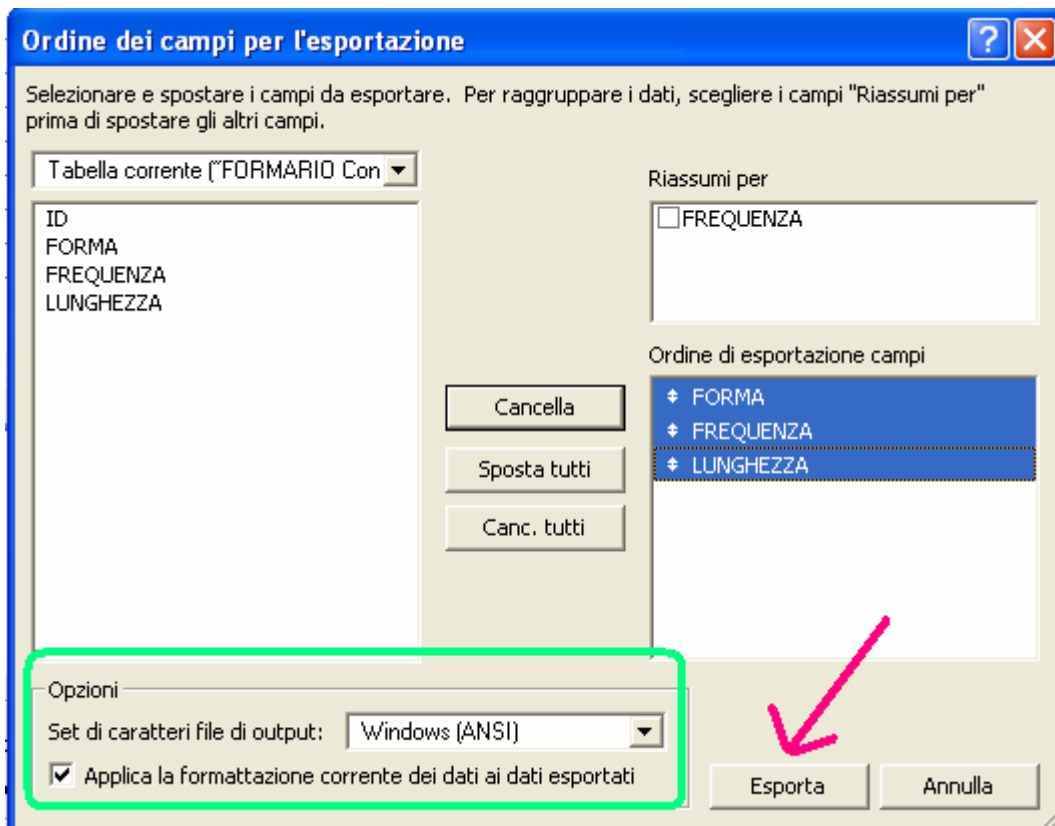
Dopo aver dato un nome al file esportato, fare clic su

Salva



Selezionare i campi che si desiderano esportare e poi cliccare su

» Sposta »



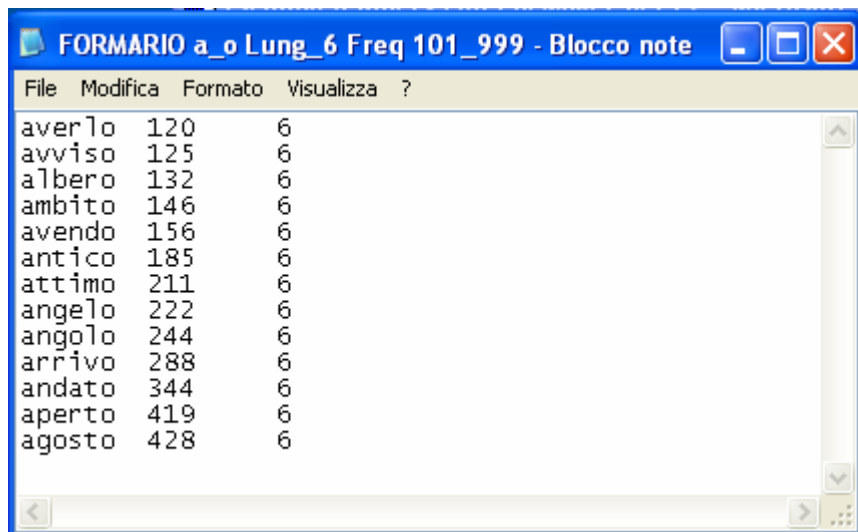
I campi selezionati sono ora nel riquadro di destra. Controllare che le opzioni siano come in figura e fare clic su

Esporta

Nella cartella designata al salvataggio apparirà l'icona



e, aprendo il file con il solito doppio clic si ha

A screenshot of a Windows Notepad window titled "FORMARIO a_o Lung_6 Freq 101_999 - Blocco note". The window contains a table with three columns: a word, a number, and another number. The words listed are: averlo, avviso, albero, ambito, avendo, antico, attimo, angelo, angolo, arrivo, andato, aperto, and agosto. The numbers in the second column range from 120 to 428 in increments of 11. The numbers in the third column are all 6. The table is as follows:

File	Modifica	Formato	Visualizza	?
averlo	120	6		
avviso	125	6		
albero	132	6		
ambito	146	6		
avendo	156	6		
antico	185	6		
attimo	211	6		
angelo	222	6		
angolo	244	6		
arrivo	288	6		
andato	344	6		
aperto	419	6		
agosto	428	6		

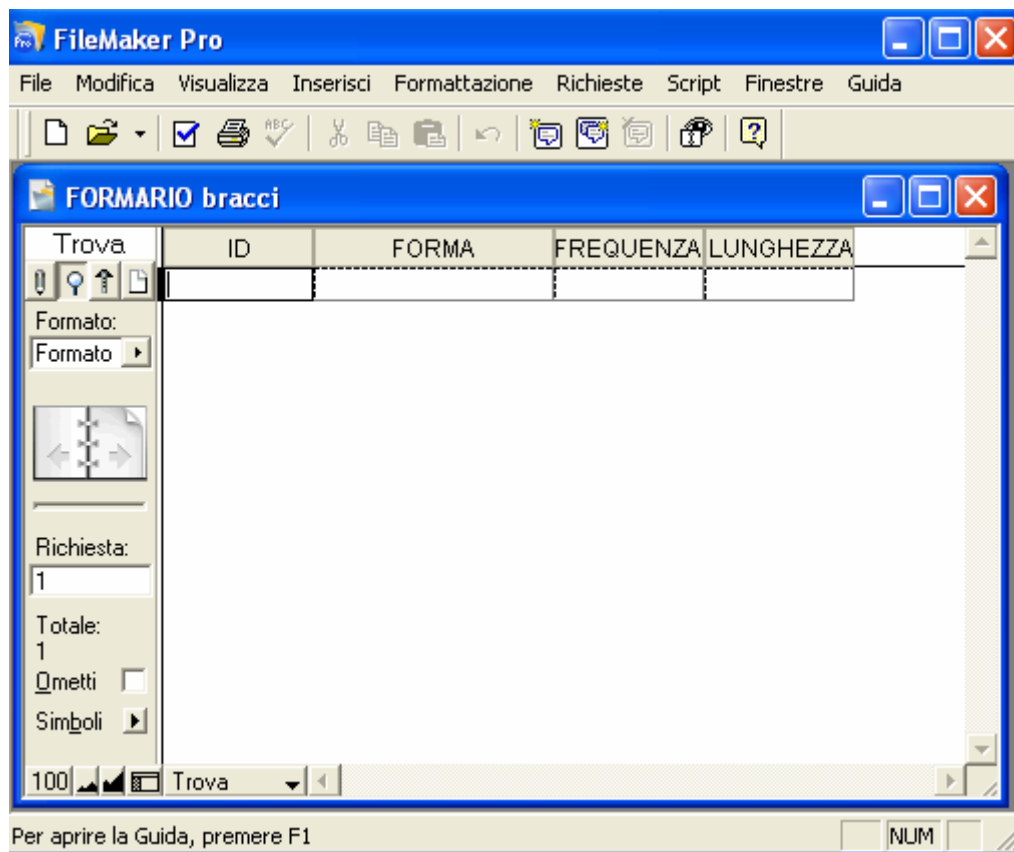
4. Altri tipi di ricerca

Tutte le operazioni di selezione possono essere fatte anche su stringhe di lettere più piccole della parola.

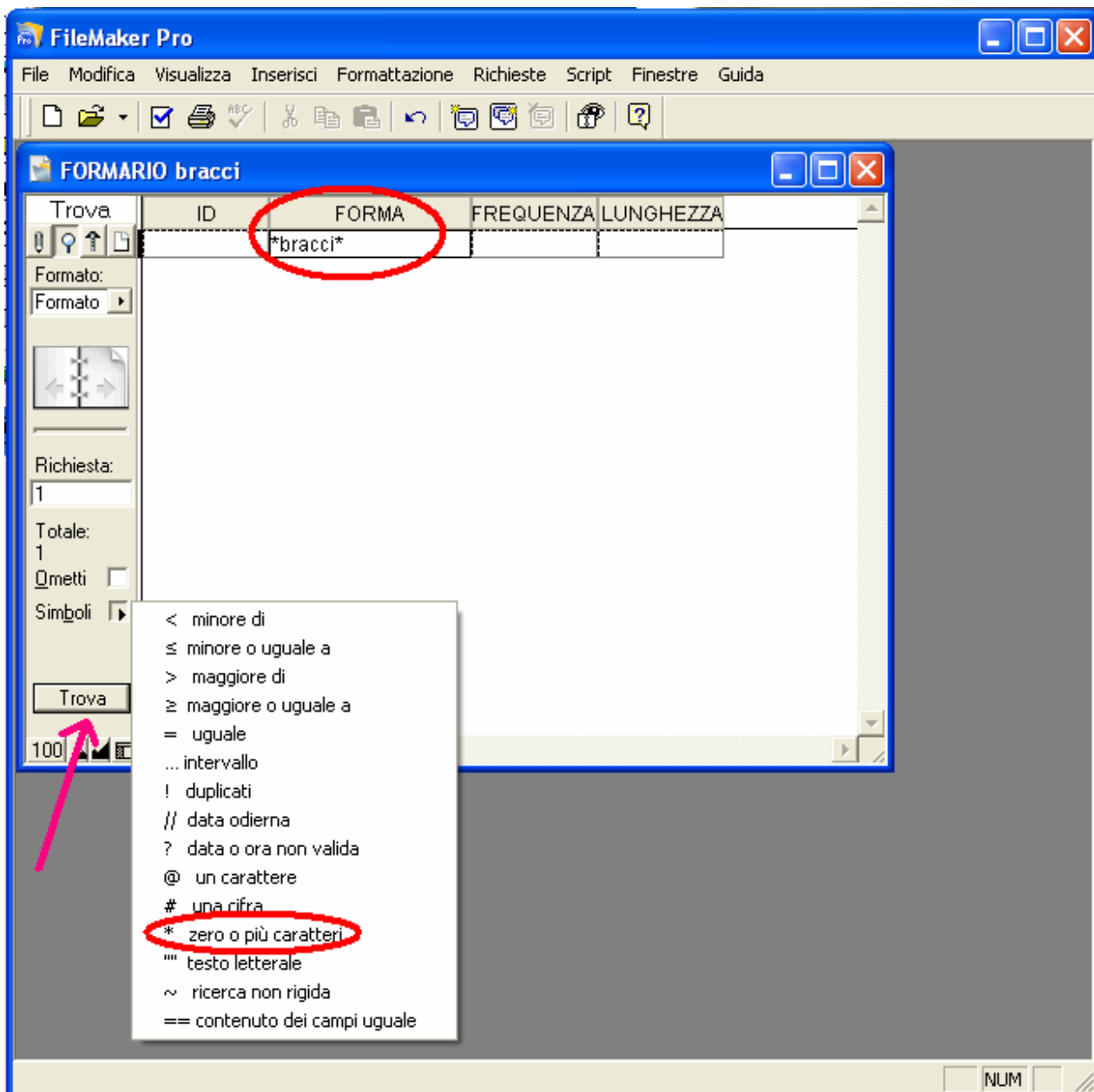
Poniamo ad esempio che siamo interessati ad estrarre dalla base di dati tutte le parole che hanno a che fare col concetto di braccio. Quindi dovremo estrarre tutte le parole che contengano la stringa **bracci**, in qualsiasi posizione, indipendentemente dal fatto che sia all'inizio di parola (ad esempio **Bracciale**, **bracciante**, **braccio**) o in qualsiasi altra parte della parola (ad esempio **abbracciare**, **avambraccio**, **sbracciarsi**).

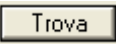
Aprire il file originario e salvarne una copia con nome apposito, per esempio FORMARIO bracci. Lavorare su questo nuovo file.

Menu Visualizza > Modo Trova



nella cella sotto la colonna FORMA scriviamo ***bracci***



La ricerca inizia dopo aver fatto clic sul pulsante  e il risultato è il seguente

FileMaker Pro

File Modifica Visualizza Inserisci Formattazione Record Script Finestre Guida

FORMARIO bracci

Usa	ID	FORMA	FREQUENZA	LUNGHEZZA
	376	abbracci	17	8
Formato:	377	abbracci	14	9
Formato	378	abbraccia	19	9
	379	abbracciai	1	10
	380	abbracciammo	1	12
	381	abbracciando	5	12
	382	abbracciandola	1	14
	383	abbracciano	6	11
Record:	384	abbracciare	10	11
1	385	abbracciarla	2	12
Trovati:	386	abbracciarli	1	12
66	387	abbracciarlo	5	12
Totale:	388	abbracciarmi	1	12
117570	389	abbracciarne	1	12
Non ordinati	390	abbracciarono	1	13
	391	abbracciarsi	1	12
	392	abbracciarti	1	12
	393	abbracciasse	1	12
	394	abbracciata	7	11
	395	abbracciate	2	11
	396	abbracciatemi	1	13
	397	abbracciati	9	11
	398	abbracciato	13	11
	399	abbracciava	6	11
	400	abbracciavano	4	13
	401	abbracciavo	1	11
	402	abbraccio	41	9
	10938	avambracci	1	10
	10939	avambraccio	16	11

100 Usa

Per aprire la Guida, premere F1

NUM

Attenzione: nell'elenco possono capitare parole che hanno poco a che fare col nostro obiettivo. Nel caso specifico, l'obiettivo era estrarre dalla base di dati tutte le parole che hanno a che fare col concetto di "braccio". Nello scorrere i record, incappiamo in "Bracciano", che ha poco a che fare col concetto di "braccio", essendo il nome di un lago del Lazio.