

Provider ECM: Unione Provinciale Istituzioni Per l'Assistenza – U.P.I.P.A. sc
Cod. Id Provider: 2

CORSO DI EXCEL AVANZATO

Premessa

I dati sono sempre più elemento base per la definizione delle decisioni a tutti i livelli nelle organizzazioni umane, quindi saper realizzare sistemi di raccolta, di elaborazione, di correlazioni e di integrazione tra i diversi database permette di avere un quadro più completo ed accurato all'interno del quale poter definire strategie ed attività. Il principale strumento utilizzato per tale attività è Excel. Quindi, sapere utilizzare in modo adeguato Excel, costituisce per il personale che si occupa di amministrazione in generale e di costruzione e gestione di database una condizione, ormai necessaria. Il corso permette di supportare tale esigenza, partendo dalle conoscenze base già acquisite.

Responsabile del programma

Negri Eleonora - Responsabile Attività Formative Upipa. Esperta di organizzazione e gestione dei servizi formativi e dei processi di apprendimento

Obiettivi generali

Il corso permetterà al personale, che opera all'interno delle strutture socie di UPIPA, di migliorare ed integrare le proprie competenze su Excel, sia nella versione Microsoft sia in quella Open Office.

Obiettivi specifici

Il corso permette di:

- arricchire le proprie competenze informatiche;
- avere maggiore consapevolezza nell'uso e gestione dei dati;
- comprendere le possibilità di interconnessione con altri programmi ed applicativi.

Contenuti e argomenti

Il corso è suddiviso in 6 unità didattiche così definite:

Unità didattica	Argomenti
1 Introduzione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La piattaforma didattica ✓ Elementi base di Excel ✓ Nomi e definizioni ✓ Funzioni base
2 gestione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordinamento dei dati ✓ Tipi di dati, temporali, numerici, stringhe ecc. ✓ Filtri e accenno ai subtotali ✓ Strumento tabella e nomi celle e intervalli ✓ Esempio di funzioni
3 funzioni logiche	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La funzione "SE" nidificata (semplici esempi) ✓ Le funzioni "E" e "O" ✓ Le funzioni conta.se e somma.se (confronto con i filtri) ✓ La formattazione condizionale
4 ricerca dei dati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Strumenti di convalida e verifica dei dati ✓ Strumenti di ricerca: cerca verticale, cerca orizzontale funzioni db ✓ Confronto con la funzione cerca
5 convalide	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La funzione indiretto e la creazione di convalide da elenchi ✓ Convalide doppie ✓ Esempi con gli argomenti precedenti
6 elementi di analisi dei dati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tabelle pivot e grafici pivot ✓ Spazio per ripasso, domande e <i>desiderata</i> evidenziati durante il corso ✓ Test di apprendimento

Ciascuno degli iscritti dovrà essere dotato di pc fisso o portatile su cui è installato MS Excel o Open Office Calc; inoltre, dovranno già utilizzare questi software, almeno in modo elementare.

Il programma è integrabile sulla base di richieste motivate e condivise che arrivassero almeno 7 giorni prima della data prevista di inizio del corso.

Durata del corso

Il corso ha una durata di 14 ore articolato sui 6 moduli; in particolare i moduli 1 e 6 durano 3 ore, i moduli da 2 a 5 durano 2 ore.

Docenti

Il corso sarà tenuto da Cesare Carli, esperto informatico e formatore o in alternativa dal responsabile informatico di Upipa dott. Antonio Ganarini.

Destinatari dell'intervento

Sono destinatari del percorso il personale amministrativo e di coordinamento che opera all'interno delle APSP socie di UPIPA. I posti disponibili sono 12 per edizione.

Condizioni per il superamento del corso e verifica di apprendimento

L'apprendimento sarà valutato alla fine del corso tramite la somministrazione di una prova pratica da compilare on line.

Per considerarsi formati, oltre a superare la prova pratica, è necessario essersi collegati al corso per il 90% del monte ore totale desumibile dalla documentazione dei log estratti dalla piattaforma di erogazione, ovvero Teams o altre scelte di volta in volta.

Luogo del corso

Il corso sarà somministrato in modalità webinar sincrona con supporto del tutor d'aula.

Quota del corso:

Se paga un ente socio dell'UPIPA il pagamento dovrà essere effettuato a ricevimento fattura. Il costo del corso è pari a: € 100,00 (esente IVA) per partecipante per gli Enti di Diritto Pubblico. Nel caso di soggetti esterni è pari a € 200,00 oltre IVA se dovuta.