

ACCORDO INTEGRATIVO
PORTA FUTURO LAZIO
REALIZZAZIONE DI SERVIZI SPECIALISTICI
CUP F81I25001570006

Titolo Azione	Microsoft Excel – approfondimento funzioni e formule
Docente	Francesco Tornese
Modalità	PRESENZA
Luogo	Laboratorio INFOLAB Dip. Scienze Politiche
Articolazione del corso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione e spiegazione teorica (1 ora e 30 minuti) <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduzione alle funzioni oggetto della lezione. ○ Spiegazione dei concetti teorici con esempi pratici. 2. Esercitazioni pratiche (2 ore) <ul style="list-style-type: none"> ○ Studio di un caso pratico basato su un dataset reale. ○ Applicazione delle funzioni trattate per risolvere problemi specifici. 3. Confronto collettivo (1 ora) <ul style="list-style-type: none"> ○ Discussione dei risultati ottenuti nelle esercitazioni. ○ Condivisione di strategie e approcci alternativi. 4. Domande e approfondimenti (30 minuti) <ul style="list-style-type: none"> ○ Sessione di domande per chiarire eventuali dubbi. <p>Approfondimenti personalizzati su richieste dei partecipanti.</p>
Durata	5 ore ripetute in 4 edizioni
Numero partecipanti	15
Date	<ul style="list-style-type: none"> - 01/07/2026 dalle 8.45 alle 13.45 (prima edizione) - 14/10/2026 dalle 8.45 alle 13.45 (seconda edizione) - 11/11/2026 dalle 8.45 alle 13.45 (terza edizione) - 02/12/2026 dalle 8.45 alle 13.45 (quarta edizione)
Obiettivo	<p>Attraverso simulazioni ed esercitazioni pratiche il corso si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornire ai partecipanti competenze specifiche nell'uso dell'applicativo Excel, concentrandosi sulle funzioni più utili per l'analisi e la gestione dei dati. • Insegnare l'applicazione pratica delle principali funzionalità di Excel attraverso lo studio di casi pratici. • Potenziare le capacità dei partecipanti nell'organizzazione e nell'analisi accurata di dati, anche complessi, per supportare decisioni strategiche. • Favorire lo sviluppo di un approccio metodico e strategico nell'uso di Excel in ambito lavorativo e personale.

<p>Programma</p>	<p>Durante il corso, saranno utilizzate formule e funzioni di Excel utili per l'organizzazione, l'analisi e la gestione dei dati. Gli argomenti saranno affrontati in maniera pratica e progressiva, garantendo una comprensione approfondita e applicativa delle diverse funzionalità.</p> <p>Il corso prevede l'approfondimento delle seguenti funzionalità di Excel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formattazione Condizionale <ul style="list-style-type: none"> ○ Applicazione di regole per evidenziare automaticamente dati rilevanti. ○ Studio di casi per l'identificazione di anomalie o valori chiave. 2. Funzione CERCA.X <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduzione e confronto con altre funzioni di ricerca (CERCA.VERT). ○ Applicazioni pratiche per estrarre e organizzare informazioni. 3. Tabelle Pivot <ul style="list-style-type: none"> ○ Creazione e personalizzazione di tabelle pivot. ○ Utilizzo per sintesi e analisi di grandi volumi di dati. 4. Funzione CONTA.SE e CONTA.PIÙ.SE <ul style="list-style-type: none"> ○ Conteggi condizionali per il monitoraggio di valori specifici. ○ Esempi pratici per analisi quantitative. 5. Funzione SE e formule nidificate <ul style="list-style-type: none"> ○ Applicazioni per creare logiche condizionali. ○ Esercitazioni per la creazione di report dinamici. 6. Funzioni di conteggio e somma (CONTA.VALORI, CONTA.NUMERI, SOMMA.SE) <ul style="list-style-type: none"> ○ Approfondimento di funzioni utili per analisi mirate. ○ Integrazione con altri strumenti di Excel per massimizzare l'efficienza. <p>Ogni funzione sarà approfondita con l'analisi e la risoluzione di un caso pratico specifico, per favorire l'apprendimento attivo.</p> <p>Metodologia Didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approccio interattivo: Lezioni dinamiche con frequenti interazioni tra docente e partecipanti. • Focus sui casi pratici: Ogni argomento teorico sarà immediatamente applicato a situazioni reali. • Materiale didattico completo: I partecipanti riceveranno un file Excel con i dataset per le esercitazioni. • Feedback personalizzato: Correzione e analisi dei risultati delle esercitazioni per supportare il miglioramento individuale.
<p>Requisiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza file system del computer (aprire/salvare/rinominare files, spostare/creare/rinominare cartelle, lavorare su più finestre contemporaneamente) <p>Aver seguito il corso "Fondamentali di Microsoft Excel" offerto da Porta Futuro oppure conoscenza di base di Excel (struttura cartella di lavoro, formattazione e inserimento formule e funzioni, creazione di grafici)</p>
<p>NOTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È possibile partecipare ad una sola edizione <ul style="list-style-type: none"> • Le attività saranno svolte sui pc in dotazione dell'INFOLAB di Scienze Politiche
<p>Periodo di svolgimento</p>	<p>Luglio – Dicembre 2026</p>