



GIDIF·RBM

Gruppo Italiano
Documentalisti dell'Industria
Farmaceutica e degli Istituti
di Ricerca Biomedica
www.gidif-rbm.org

Corso online

EXCEL per bibliotecari



4 incontri

21, 28 Aprile, 5 e 12 Maggio 2021

Ore 16,00—18,00

DOCENTI DEL CORSO

Dott.ssa Sara Fort - Formatore

ISCRIZIONE e MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL CORSO

La **partecipazione è gratuita**, previa iscrizione, **per i soci** in regola con la quota 2021.

Una donazione liberale di 65,00€ sarà richiesta ai non soci.

Il corso si svolgerà **online** ed è strutturato in modo da fornire ai partecipanti le conoscenze di base del programma Excel, con approfondimenti su alcune delle funzionalità avanzate.

Le attività saranno caratterizzate da lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche: verranno condivise cartelle con file predefiniti, consentendo a tutti i discenti di visualizzare gli stessi dati.

Il numero di partecipanti previsto è di n. 25 persone. Ci si può pre-iscrivere mandando una mail a: direttivo@gidif-rbm.org

Il pagamento dovrà essere effettuata tramite bonifico bancario a GIDIF-RBM con causale di versamento (Erogazione liberale corso Excel 2021 - nome e cognome del partecipante)



Gruppo Italiano Documentalisti dell'Industria Farmaceutica e degli Istituti di Ricerca Biomedica
Sede legale: via Felice Cavallotti, 126 - 20900 Monza MB - Italy
Codice fiscale: 97043460159
info <http://www.gidif-rbm.org> e-mail direttivo@gidif-rbm.org

Programma

Mercoledì 21 Aprile

Ore 16.00 – 18.00

Ordinamento dei dati, filtri (semplici ed avanzati).

Utilizzo di formule per la preparazione/modifica di tabelle, formule (Se, E , O, testo in colonne, concatenamento).

Mercoledì 28 Aprile

Ore 16.00 – 18.00

Tabelle pivot, subtotali.

Funzione raggruppa, separa, convalida, consolida, testo in colonne, rimuovi duplicati, concatenamenti.

Mercoledì 5 Maggio

Ore 16.00 – 18.00

Importazione ed esportazione di dati. I moduli

Esercizi sugli argomenti trattati nella lezione con richiami agli argomenti trattati nelle lezioni precedenti.

Mercoledì 12 Maggio

Ore 16.00 – 18.00

Protezione del foglio di lavoro e della cartella, esercizi di ripasso.

Interazione di excel con altri programmi del pacchetto Office.

