



OMCeO
ORDINE PROVINCIALE DI CHIETI
DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI

EVENTO ECM

INFORMATICA AVANZATA 5.0

articolato in sei incontri di tre ore ciascuno

Chieti 14 novembre – 13 dicembre 2019

Sala convegni "Rosalba Bonaventura" Ordine Medici CeO Chieti

accreditato per medici chirurghi e odontoiatri (n. 20 partecipanti)

25,2 CREDITI FORMATIVI ECM

Programma

14.11.2019 ore 19:00 - 22:00

Relatori e Tutor: Manuel Paone / Luciano Zappacosta / Andrea Di Fonzo

Ore 19:00 - 21:00

1. Introduzione

- a) Introduzione alle nozioni di hardware, software, sistemi operativi, applicativi.
- b) Differenti categorie degli applicativi.
- c) File e cartelle.
- d) La navigazione ad albero.
- e) Proprietà dei file: dimensioni, tipo, modifica degli attributi.
- f) Introduzione ai diversi Formati dei file di testo.
- g) Immagini: cenni ai formati e alle proprietà degli stessi.

2. Sistema

- a) Utilizzo di scanner e stampanti (locali e di rete).
- b) Installazione e disinstallazione di un programma.
- c) Cenni alle reti aziendali: concetti di Lan, Wan, Internet, Intranet, Extranet.
- d) Risoluzione dei più comuni problemi durante l'utilizzo del PC: instabilità degli applicativi, aggiornamenti software, conflitti hardware, gestione e ottimizzazione delle risorse a disposizione.
- e) Utilizzo dei browser Web.
- f) Utilizzo dei client di posta elettronica (impostazione e configurazione account, filtri, regole dei messaggi).
- g) Virus e Antivirus, Spam e Antispam: istruzioni per l'uso.

Ore 21:00 - 22:00

Prove pratiche individuali seguite da un Tutor

21.11.2019 ore 19:00 - 22:00

Relatori e Tutor: Manuel Paone / Andrea Di Fonzo

Ore 19:00 - 21:00

3. Concetti e funzioni Excel Avanzato

- a) Gestione, inserimento, copia di fogli di lavoro.
- b) Formattazione avanzata delle celle (formati numerici personalizzati, formati data...).
- c) Formattazione automatica.
- d) Nozione di parametro di una funzione.
- e) Calcoli percentuali.
- f) Copia di una formula in un'altra cella (copia/incolla, trascinamento).
- g) Indirizzamento relativo e assoluto.

4. La gestione dei dati / funzioni statistiche

- a) Ordinamento dei dati.
- b) Filtro avanzato.
- c) Tabelle e grafici Pivot.
- d) Criteri di convalida.
- e) Subtotali.
- f) Utilizzo del modulo di inserimento dati.
- g) Le funzioni conta.valori, conta.vuote, conta.numeri.
- h) Le funzioni: cerca, cerca.orizz, cerca.vert.
- i) Le funzioni db.conta.valori, db.conta.numeri ecc. (tutte le funzioni DB).

5. Le funzioni logiche

- a) La funzione "SE" nidificata (semplici esempi).
- b) Le funzioni "E" e "O".
- c) Le funzioni conta.se e somma.se.
- d) La formattazione condizionale.

6. Calcoli con fattore temporale

- a) Gestione di date e orari in Excel.
- b) Calcoli con fattore temporale (somma e sottrazione di date, calcolo della durata, variazione di un dato in funzione del tempo ecc.).
- c) Corretta visualizzazione dei risultati in formato numerico.
- d) Le funzioni OGGI e ADESSO e scenari di utilizzo.
- e) Creazione di tabelle con fattore tempreale variabile (proiezioni e simili).

7. Utilizzo dei grafici e delle immagini

- a) Scenari di utilizzo dei grafici in Excel.
- b) Utilizzo dei diversi tipi di grafico.
- c) La differenza tra dati ed etichette.
- d) Formattazione dei diversi elementi del grafico.

Ore 21:00 - 22:00

Prove pratiche individuali seguite da un Tutor

28.11.2019 ore 19:00 - 22:00

Relatori e Tutor: Manuel Paone / Andrea Di Fonzo

Ore 19:00 - 21:00

8. Word Avanzato

- a) Impaginazione evoluta di un testo.
- b) Utilizzo dei tabulatori – la funzione formato tabulazioni.
- c) Utilizzo del righello.
- d) la funzione formato > bordi e sfondo.
- e) la funzione formato colonne.

f) Inserimento dei grafici e proprietà degli stessi.

9. Inserimento di oggetti

- a) l'utilizzo delle immagini.
- b) la funzione formato immagine > layout.
- c) l'inserimento di elementi aggiuntivi nel testo.
- d) Inserimento e utilizzo delle tabelle.
- e) la funzione disegna tabella colonne/righe/celle di tabelle: eliminazione e aggiunta.
- f) Inserimento e utilizzo di immagini in strutture complesse.

10. Strumenti

- a) Lo strumento trova e sostituisci
- b) Panoramica sul menù "opzioni"
- c) Interruzioni di pagina, testo, colonna e sezioni
- d) Intestazioni e piè di pagina in una o più sezioni
- e) Utilizzo dei riferimenti e campi (cenni)
- f) Utilizzo della stampa unione.

Ore 21:00 - 22:00

Prove pratiche individuali seguite da un Tutor

05.12.2019 ore 19:00 - 22:00

Relatori e Tutor: Manuel Paone / Andrea Di Fonzo

Ore 19:00 - 21:00

11. Internet

- a) Navigazione Sicura.
- b) Gestione delle Password.
- c) Come Proteggersi.
- d) Utilizzo AdBlock.
- e) Navigazione in Incognito.
- f) Gestione Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).

Ore 21:00 - 22:00

Prove pratiche individuali seguite da un Tutor

12.12.2019 ore 19:00 - 22:00

Relatori e Tutor: Manuel Paone / Luciano Zappacosta / Andrea Di Fonzo

Ore 19:00 - 21:00

12. Utilizzo Smartphone (Apple/Android)

- a) Gestione Applicazioni.
- b) Gestione della Memoria.
- c) Configurazione Mail.
- d) Ottimizzazione Whatsapp.
- e) Invio e Condivisione Immagini e altri contenuti da Social Network (Facebook/Twitter/Ecc..)
- f) Gestione Pagine Facebook

Ore 21:00 - 22:00

Prove pratiche individuali seguite da un Tutor

13.12.2019 ore 19:00 - 22:00

Relatori e Tutor: Manuel Paone / Luciano Zappacosta / Andrea Di Fonzo

Ore 19:00 - 20:30

13. Varie

- a) Fatturazione Elettronica.
- b) Creazione e Condivisione contenuti Facebook.

c) Google e Privacy.

Ore 20:30 - 21:30

Prove pratiche individuali seguite da un Tutor

Ore 21:30 - 22:00

Questionario di valutazione dell'apprendimento.