



Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche

Sistemi di Elaborazione delle Informazioni

~ *Metodologia della Ricerca Applicata (R3)* ~
A.A. 2019/20

Docente: Gianni Pantaleo

*Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione – DINFO
DISIT Lab – Distributed Systems and Internet Technology Lab
Facoltà di Ingegneria
Università degli Studi di Firenze
Via S. Marta 3, 50139
gianni.pantaleo@unifi.it*

DISIT Lab

<http://www.disit.org>

Sistemi di Elaborazione delle Informazioni – A.A. 2019/20

Sistemi di Elaborazione delle Informazioni

1. Introduzione

- Definizione di «Informazione»
- Segnali e Codifica dell'Informazione

2. Sistemi di Elaborazione dell'Informazione

- Informatica e Architettura dei Calcolatori
- Reti di Calcolatori e Tecnologie ICT

3. Basi di Dati

- Definizioni e Rappresentazioni
- Modelli di Rappresentazione della Conoscenza

4. Sistemi ICT in Ambito Medico Sanitario

- Sistemi Informativi Sanitari
- Health Technology Assessment

5. Esercitazioni Pratiche

- *Utilizzo di Sistemi di Gestione Dati e Database*





5. Esercitazioni Pratiche



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

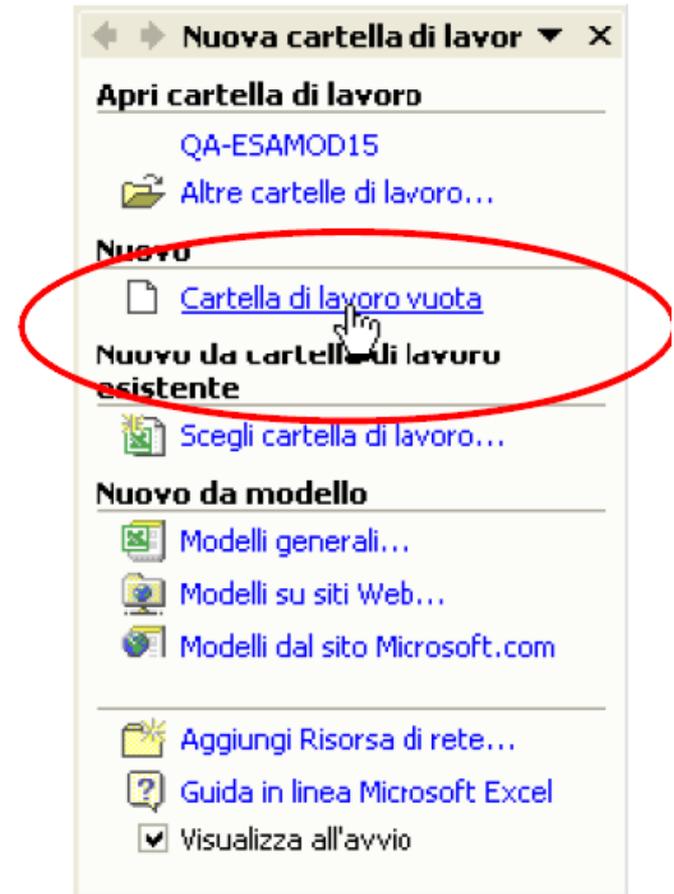
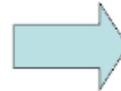
Foglio Elettronico di Calcolo - Microsoft Excel

- Il programma **Excel** è un foglio elettronico della **Microsoft** facente parte del pacchetto **Office**.
- Principali caratteristiche:
 - ❖ Gestione di dati in forma tabellare o di elenchi
 - ❖ Creazione di elenchi per ordinare e filtrare i dati
 - ❖ Utilizzo di funzioni per realizzare applicazioni varie (finanziarie, analisi statistiche ecc.)
 - ❖ Creazione di grafici per l'interpretazione dei dati, in modo da rappresentare confronti, o tendenze
 - ❖ Analisi interattiva dei dati, possibilità di modificarne visualizzazioni, mostrare livelli diversi di dettaglio o riorganizzare il layout del grafico.
- L'area di lavoro è suddivisa in celle, individuate dall'incrocio di righe e colonne, che possono contenere vari tipi di dati: testo, valori o risultati di formule.
- Si definisce **cartella** di lavoro l'oggetto creato con l'applicazione Excel. Una cartella di lavoro Excel può contenere uno o più **fogli** di lavoro.
- I fogli di lavoro possono essere considerati le **pagine** o le **schede** della cartella di lavoro e sono gli elementi in cui vengono immessi e modificati i dati.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

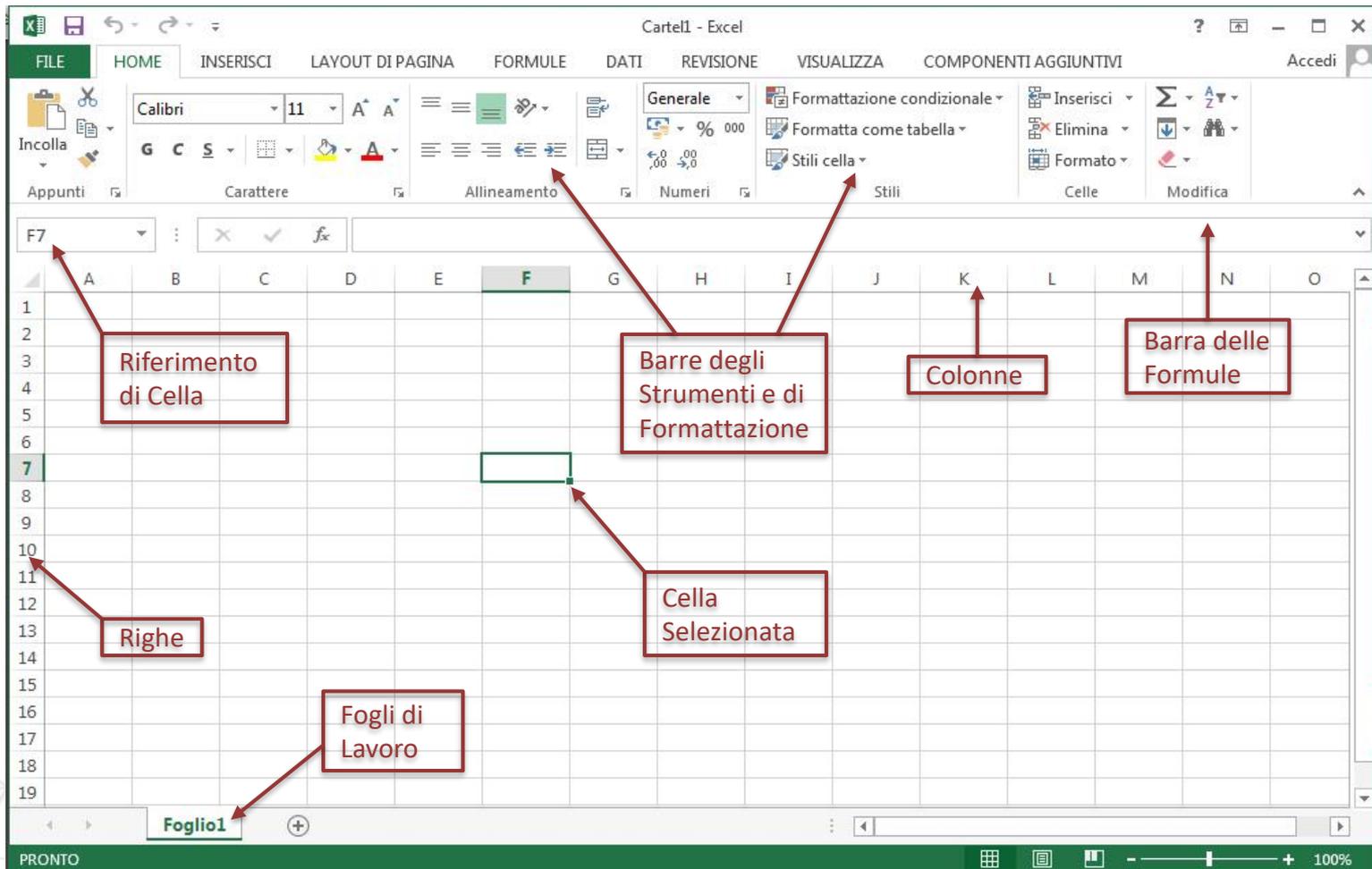
Microsoft Excel – Creare una Nuova Cartella di Lavoro

Scegliere **Nuovo** dal menù **File**,
quindi **Cartella di lavoro vuota** nella
sezione *Nuovo* del riquadro delle attività
Nuova cartella di lavoro.



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

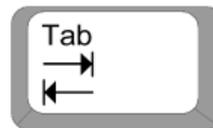
Microsoft Excel – Schermata Principale



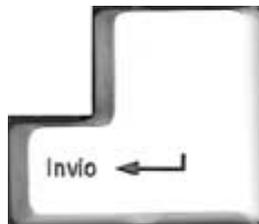
5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base

	A	B	C
1	100		
2			
3			



	A	B	C
1		100	
2			
3			



	A	B	C
1	100		
2			
3			

- Per inserire un dato è necessario selezionare la cella in cui si desidera immetterlo quindi, dopo aver digitato i dati, si preme il tasto INVIO o il tasto TAB.
- La cella selezionata è detta cella attiva e viene evidenziata da un bordo spesso con un quadratino nell'angolo in basso a destra.
- Con TAB ci si sposta nella cella successiva (a destra), di quella appena scritta mentre, con INVIO ci si posiziona nella cella sottostante.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base

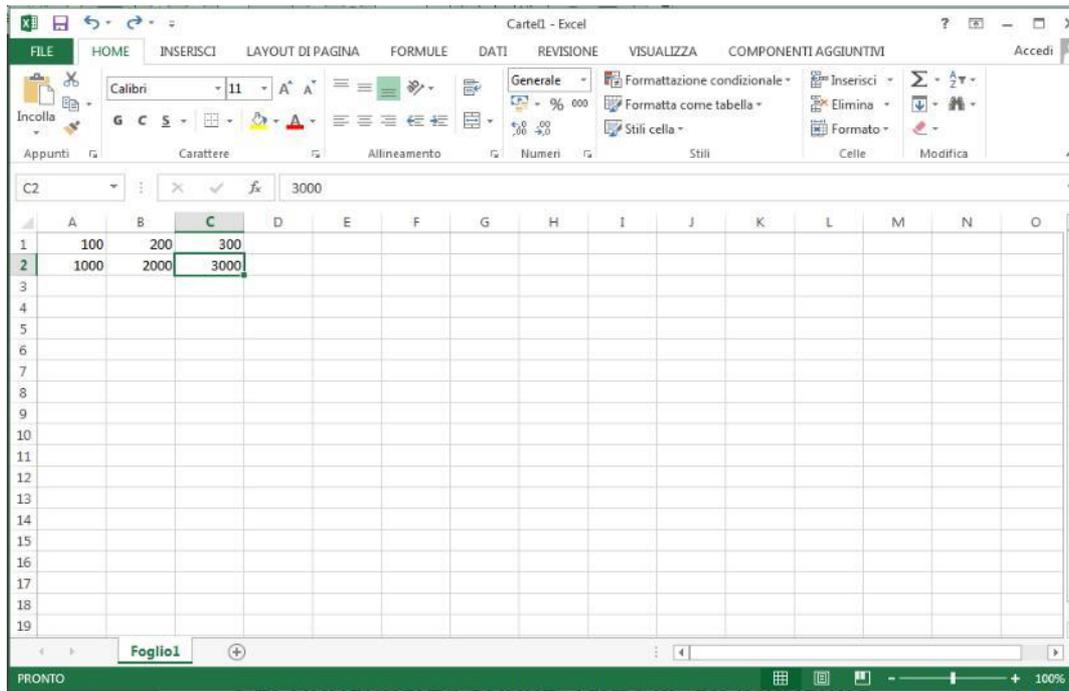
The screenshot displays the Microsoft Excel application window titled "Cartell1 - Excel". The ribbon is set to "HOME", and the "CELLS" group is active. The spreadsheet shows the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	100	200	300												
2	1000	2000	3000												
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															

The status bar at the bottom shows "PRONTO" and a zoom level of 100%.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base



➤ Per selezionare una singola cella: cliccare sulla cella oppure spostarsi su quella desiderata utilizzando i tasti di direzione.

➤ Per selezionare un intervallo di celle: cliccare sulla prima cella dell'intervallo, mantenendo cliccato il tasto del mouse, trascinare la selezione fino all'ultima cella.

➤ Per selezionare un intervallo di celle esteso: cliccare sulla prima cella dell'intervallo, quindi sull'ultima tenendo premuto il tasto **MAIUSC**.

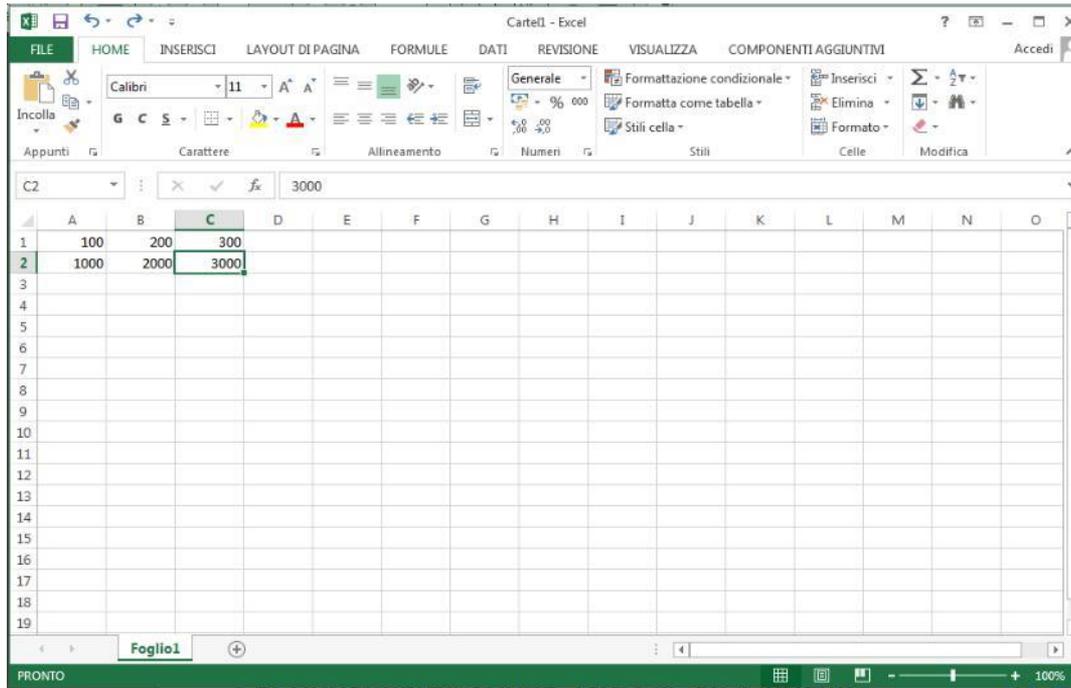
➤ Per visualizzare l'ultima cella è possibile scorrere il foglio.

➤ Per selezionare tutte le celle di un foglio di lavoro: fare clic sul pulsante **Seleziona tutto**.

➤ Per Selezionare celle non adiacenti o intervalli di celle: selezionare la prima cella o il primo intervallo di celle, quindi selezionare le altre celle o gli altri intervalli tenendo premuto **CTRL**.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

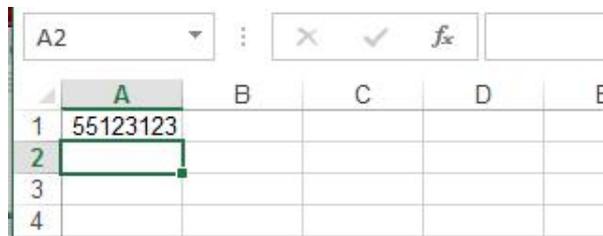
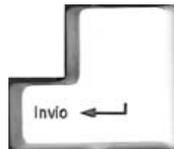
Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base



- Per modificare i dati, fare DOPPIO CLIC sulla casella desiderata.
- Per sostituire il valore di una cella con un altro, posizionarsi sulla cella desiderata, e iniziare a digitare il nuovo dato, che verrà automaticamente sovrascritto sul precedente.
- Per cancellare il contenuto di una cella, selezionare la cella desiderata e premere CANC / DEL.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base



- Se si desidera, ad esempio, inserire un numero telefonico con un prefisso che inizia per 0, per far visualizzare correttamente lo zero è necessario dire al programma che quello che si sta immettendo non è un formato numerico, bensì una sequenza di cifre (cioè, alla fine, un formato testuale).
- E' possibile definire il formato numerico cliccando con il tasto destro del mouse sulla cella desiderata, selezionare la voce **Formato Celle** del menù che appare, dopodiché scegliere il tab **Numero** nella finestra che si apre subito dopo.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

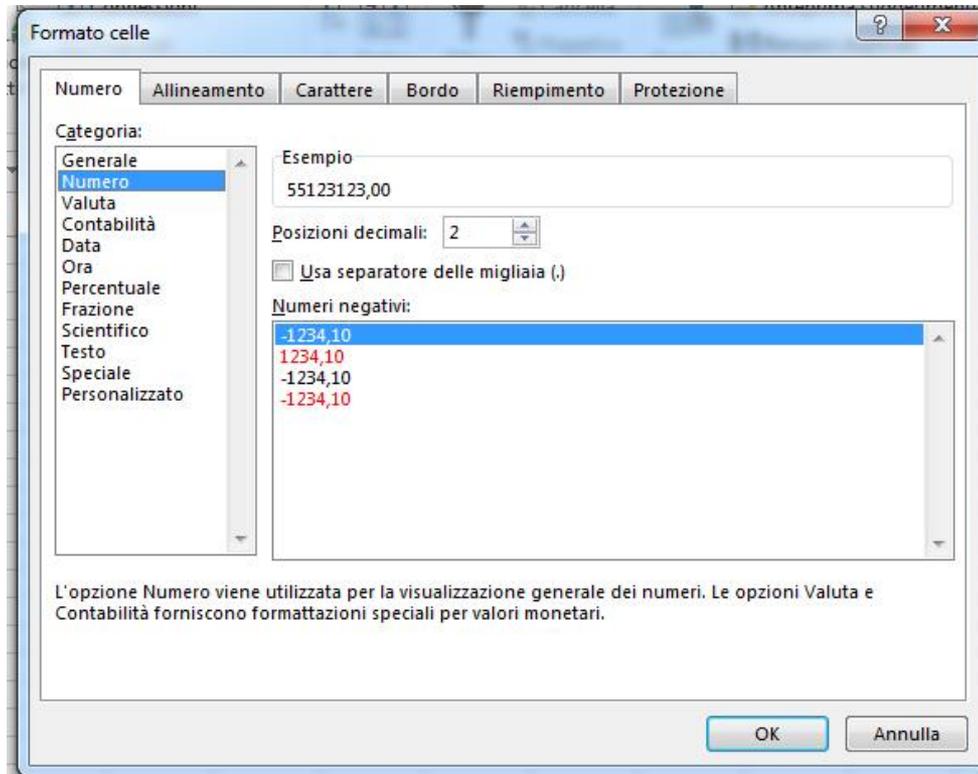
Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base

- Excel prevede le seguenti modalità di immissione dei dati:
 - ❖ **Numerico** – l’inserimento di una o più cifre (consecutive e non separate da spazi) viene interpretato come un formato numerico
 - ❖ **Data** – Può avere differenti formattazioni: **27/05/2014**, **27 mag 2014**, **27 maggio 2014**, **27-mag-2014** [...]
 - ❖ **Ora** – Può avere differenti formati in cui le cifre (valori compresi tra 0 e 59) delle ore, minuti e secondi, sono separate dal carattere “:” **9:40**, **09:40:00**
 - ❖ **Valuta** – inserimento di un numero decimale (nella versione italiana di Excel il punto decimale è rappresentato con la virgola “,”) seguito o preceduto da uno dei simboli di valuta internazionale predefiniti nel programma.
 - ❖ **Formula** – Le formule iniziano sempre con il carattere “=”, seguite dall’espressione della formula o dalla sintassi specifica di una funzione.
 - ❖ **Testo** – modalità di inserimento generico di caratteri alfanumerici, punteggiatura ecc. Tutte le casistiche che non rientrano nelle modalità di inserimento descritte in precedenza vengono interpretate come testo.

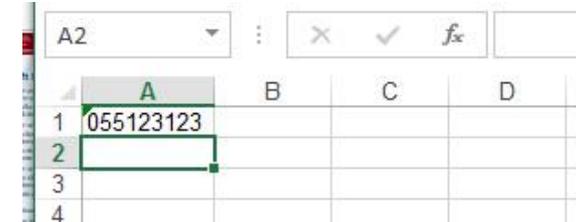


5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Formati di Dati Numerici



- E' possibile specificare il numero di cifre decimali da rappresentare
- Per la **Valuta** e **Contabilità** è possibile scegliere tra vari simboli di valute, e anche qui specificare il numero di cifre decimali
- E' possibile scegliere tra vari formati di **Data** e **Ora**
- Tra le altre, è possibile scegliere l'opzione **Testo**



Se si inserisce il simbolo ' (apice) per primo nella cella, tutto il contenuto viene interpretato come testo !

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Trova

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Trova e sostituisci' dialog box open. The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C
1	100	200	300
2	1000	2000	3000
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

The 'Trova e sostituisci' dialog box is open, showing the 'Trova' tab. The search criteria are empty, and the search scope is set to 'Per righe'. The dialog box also includes options for 'Formato...', 'Opzioni <<', 'Trova tutti', 'Trova successivo', and 'Chiudi'.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Sostituisci

Cartel1 - Excel

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA COMPONENTI AGGIUNTIVI Accedi

Calibri 11 A A

Incolla Appunti Carattere Allineamento Numeri Stili Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella

Inserisci Elimina Formato

Ordina

C5

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	100	200	300												
2	1000	2000	3000												
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															

Trova e sostituisci

Trova Sostituisci

Trova: Nessun formato impostato Formato...

Sostituisci con: Nessun formato impostato Formato...

In: Foglio Maiuscole/minuscole

Cerca: Per righe Confronta intero contenuto della cella

Cerca in: Formule Opzioni <<

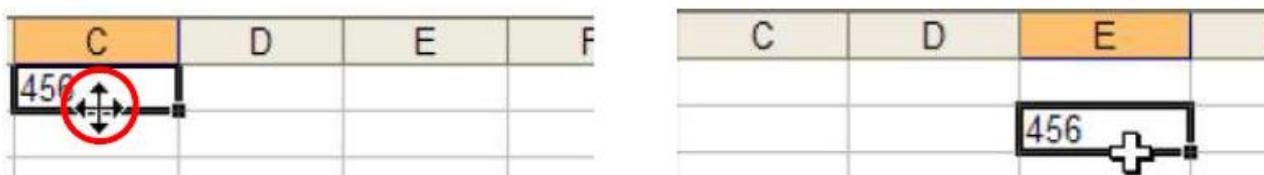
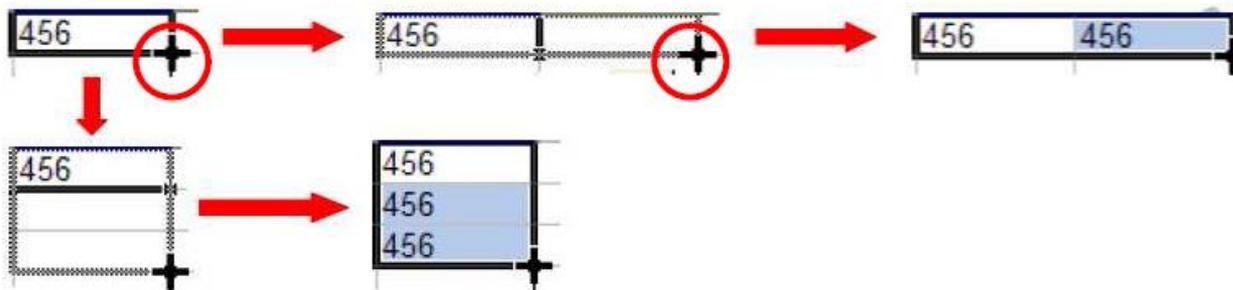
Sostituisci tutto Sostituisci Trova tutti Trova successivo Chiudi

Foglio1 PRONTO 100%

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Copiare il Contenuto di una Cella

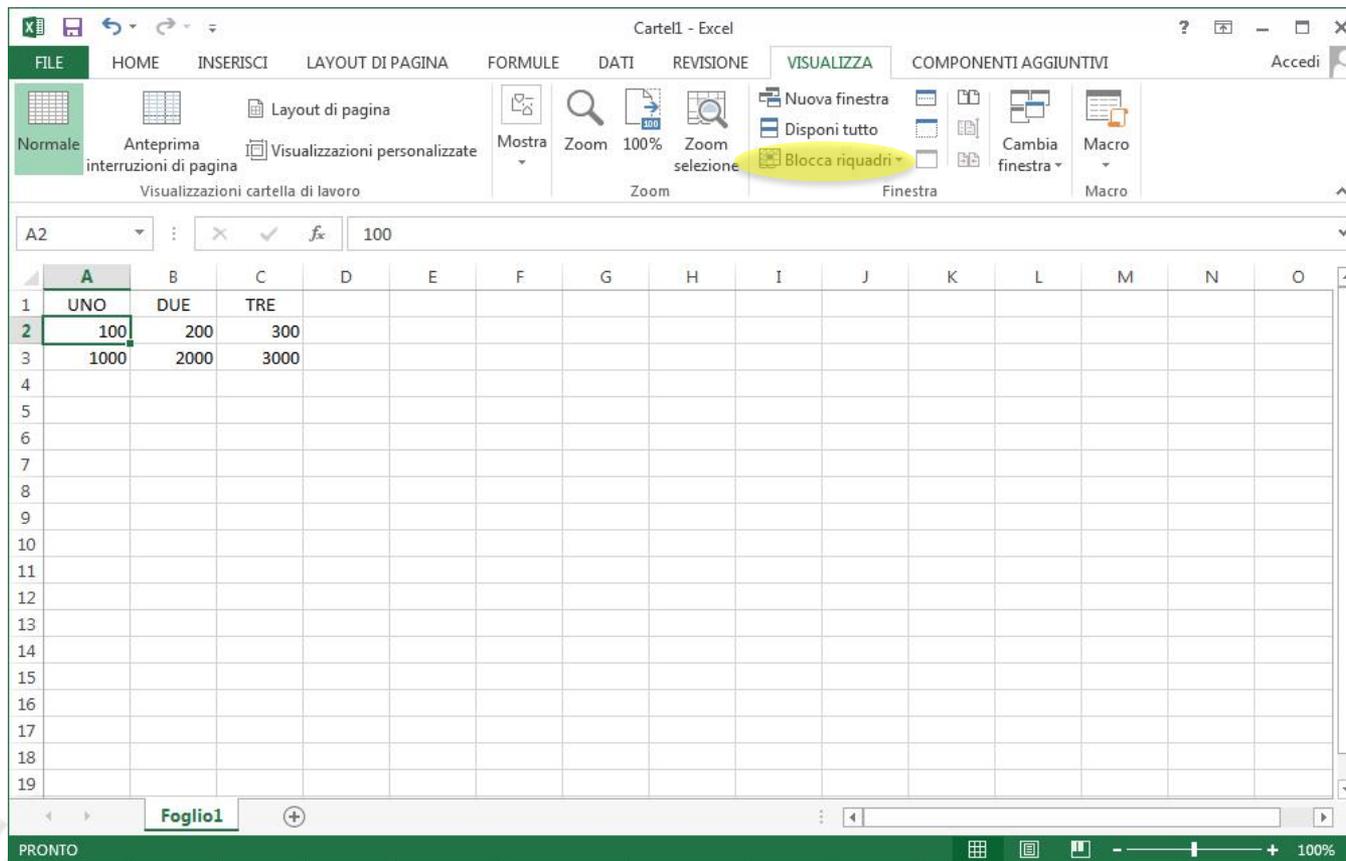
Copiare il contenuto di una cella:



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Bloccare Etichette di Righe / Colonne

Bloccare e sbloccare titoli di righe e colonne (riga superiore e colonna di destra):



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Bloccare Etichette di Righe / Colonne

Bloccare e sbloccare titoli di righe e colonne (riga superiore e colonna di destra):

Visualizzazioni cartella di lavoro

A2 : X ✓ f 100

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	UNO	DUE	TRE					
2	100	200	300					
3	1000	2000	3000					
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Bilancia riquadri
Mantiene visibili le righe e le colonne della selezione corrente mentre il resto del foglio scorre.

Bilancia riga superiore
Mantiene visibile la riga superiore durante lo scorrimento del resto del foglio di lavoro.

Bilancia prima colonna
Mantiene visibile la prima colonna durante lo scorrimento del resto del foglio di lavoro.

Foglio1

PRONTO

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Formule

Creazione di Formule:

Tramite inserimento
diretto di valori numerici:

SOMMA			✖	✔	fx	=5-1
	A	B				
19	=5-1					

C1				✖	✔	fx
	A	B	C			
1	5	1				

C1				fx	=A1-B1
	A	B	C		
1	5	1	4		

Una volta posizionatici nella cella in cui
inserire la formula (nell'esempio C1):

- Si inizia a digitare la formula, inserendo il segno =
- si seleziona la cella contenete il primo operando, cliccandoci sopra con il mouse
- si digita l'operatore dell'operazione, sottrazione (-)
- si seleziona la cella contenete il secondo operando, cliccandoci sopra con il mouse
- si conferma cliccando il tasto **Invio**

Altra opzione: utilizzare la funzione SOMMA(A1:B1)

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Calcolo Automatico

Per eseguire il calcolo in automatico per altre righe, spostare l'indicatore fino alla cella desiderata:

	A	B	C	D
1	Valore 1	Valore 2	Risultato	
2	100	324	424	
3	19	231		
4	435	326		
5	144	89		
6	78	56		
7				

	A	B	C	D
1	Valore 1	Valore 2	Risultato	
2	100	324	424	
3	19	231	250	
4	435	326	761	
5	144	89	233	
6	78	56	134	
7				
8				

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Riferimenti di Cella *Relativi*

- Riferimenti di cella **RELATIVI**: riferimenti a celle che dipendono dalla posizione della formula
- Quando si copia una formula che utilizza riferimenti relativi, i riferimenti della formula incollata verranno modificati per adeguarsi alla nuova posizione della formula

	A	B	C	D	E
1	UNO	DUE	TRE		
2	100	200	300		
3	1000	2000	3000	=C2	
4					

	A	B	C	D	E
1	UNO	DUE	TRE		
2	100	200	300		
3	1000	2000	3000	300	
4					

	A	B	C	D	E
1	UNO	DUE	TRE		
2	100	200	300		
3	1000	2000	3000	300	
4				3000	
5					

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Riferimenti di Cella Assoluti

- Riferimenti di cella **ASSOLUTI** (\$): riferimenti fissi a celle in una determinata posizione

	A	B	C
1	1	10	=A1+B1
2	2	11	
3	3	12	
4	5	13	
5	4	14	

	A	B	C
1	1	10	11
2	2	11	
3	3	12	
4	5	13	
5	4	14	

	A	B	C
1	1	10	=A1+B1
2	2	11	
3	3	12	
4	5	13	=A4+B4
5	4	14	

	A	B	C
1	1	10	11
2	2	11	
3	3	12	
4	5	13	18
5	4	14	

	A	B	C
1	1	10	=A1+\$B\$1
2	2	11	
3	3	12	
4	5	13	=A4+\$B\$1
5	4	14	

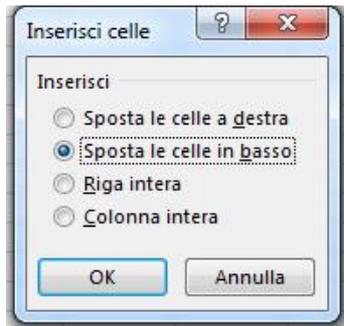
	A	B	C
1	1	10	11
2	2	11	
3	3	12	
4	5	13	15
5	4	14	

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Inserimento Celle

- Per inserire nuove celle: si seleziona un intervallo di celle in cui inserire nuove celle vuote.
- Fare click col tasto destro del mouse, poi scegliere la voce **Inserisci** dal menù che compare.

	A	B	C	D	E	F	G
1	100	200	300	400			
2	1000	2000	3000	4000			
3	10000	20000	30000	40000			
4	100000	200000	300000	400000			
5							
6							
7							
8							



- Viene visualizzata la finestra di dialogo **Inserisci Celle** in cui, in base alla scelta effettuata si otterranno i seguenti risultati.

	A	B	C	D	E	F	G
1	100	200	300	400			
2	1000			2000	3000	4000	
3	10000			20000	30000	40000	
4	100000	200000	300000	400000			
5							
6							
7							
8							

Sposta le celle a destra

	A	B	C	D	E	F	G
1	100	200	300	400			
2	1000			4000			
3	10000			40000			
4	100000	2000	3000	400000			
5		20000	30000				
6		200000	300000				
7							
8							

Sposta le celle in basso

	A	B	C	D	E	F	G
1	100	200	300	400			
2							
3							
4	1000	2000	3000	4000			
5	10000	20000	30000	40000			
6	100000	200000	300000	400000			
7							
8							

Riga Intera

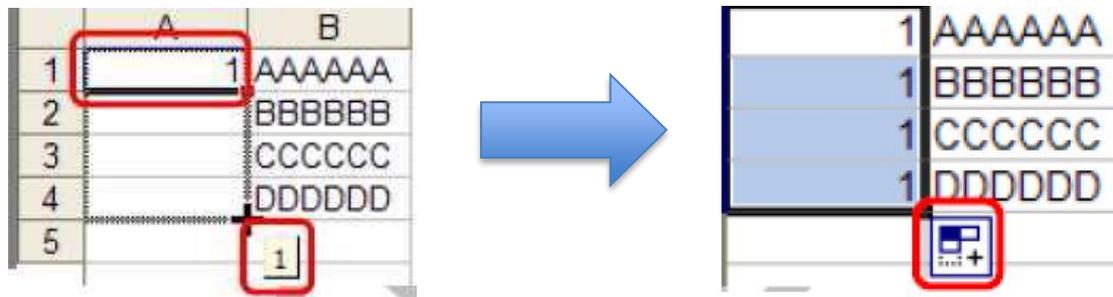
	A	B	C	D	E	F	G
1	100			200	300	400	
2	1000			2000	3000	4000	
3	10000			20000	30000	40000	
4	100000			200000	300000	400000	
5							
6							
7							
8							

Colonna Intera

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Serie ed Elenchi

- Copiare valori:

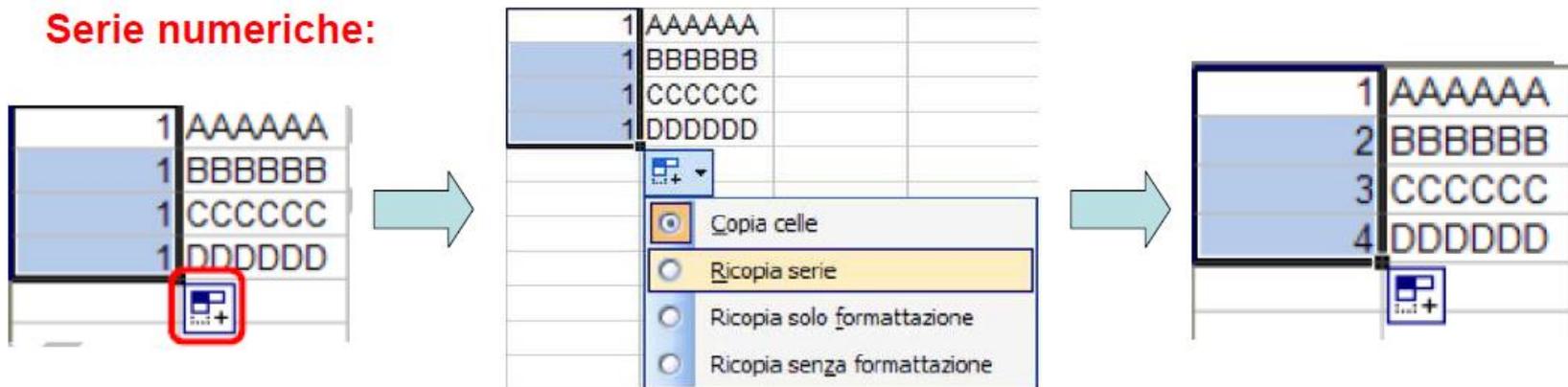


- Può essere necessario creare degli elenchi, oppure numerare una serie di dati o intestare righe e colonne di una tabella.
- Per realizzare queste liste senza dover digitare i dati incrementati cella per cella, si utilizza il *quadrato di riempimento* che viene attivato se è stata selezionata la casella **Trascina cella** della scheda Modifica della finestra **Opzioni** presente nel menù **Strumenti**.

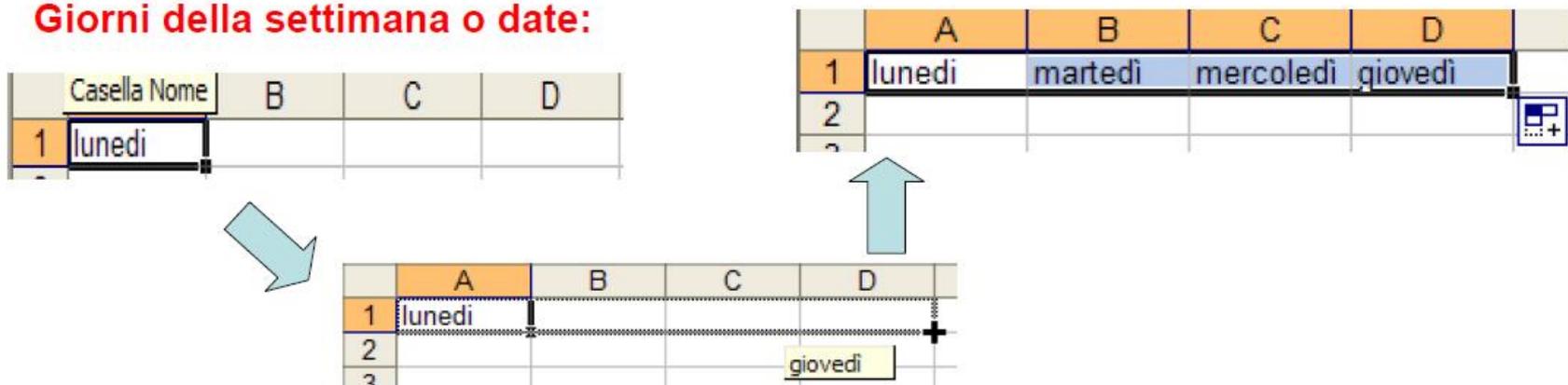
5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Serie ed Elenchi

Serie numeriche:



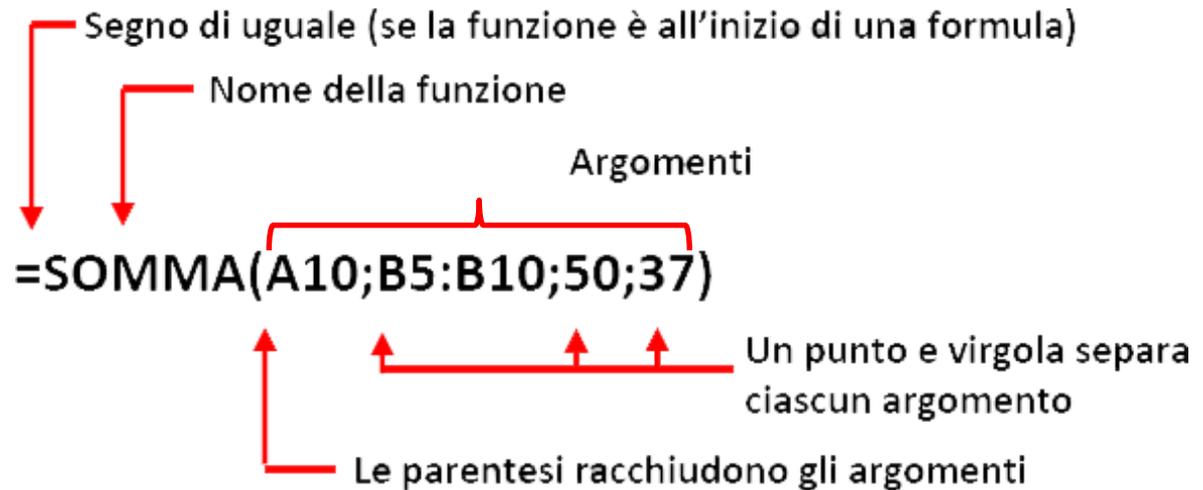
Giorni della settimana o date:



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Funzioni

- **Funzioni:** sono formule predefinite che eseguono calcoli utilizzando valori specifici, denominati *argomenti*, e una precisa *sintassi*.
- Gli argomenti possono essere numeri, testo, valori logici (VERO o FALSO), matrici, valori di errore (ad es. #DIV/0!), riferimenti di cella, formule o altre funzioni (in questo ultimo caso ci si riferisce a **funzioni nidificate**).
- Sintassi tipica di una funzione:



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Funzioni

➤ **Funzioni** disponibili: cliccare sul simbolo di funzione f_x sulla barra delle formule

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Inserisci funzione' (Insert Function) dialog box open. The dialog box is titled 'Inserisci funzione' and contains the following elements:

- Cerca una funzione:** A search field with the placeholder text 'Digitare una breve descrizione di cosa si desidera fare, quindi fare clic su Vai' and a 'Vai' button.
- Oppure selezionare una categoria:** A dropdown menu currently set to 'Usate di recente'.
- Selezionare una funzione:** A list box containing the following functions: SOMMA, MEDIA, SE, COLLEG.IPertestuale, CONTA.NUMERI, MAX, and SEN. The 'SOMMA' function is selected.
- SOMMA(num1;num2;...)** description: 'Somma i numeri presenti in un intervallo di celle.'
- Buttons:** 'OK' and 'Annulla' buttons at the bottom right.
- Link:** 'Guida relativa a questa funzione' at the bottom left.

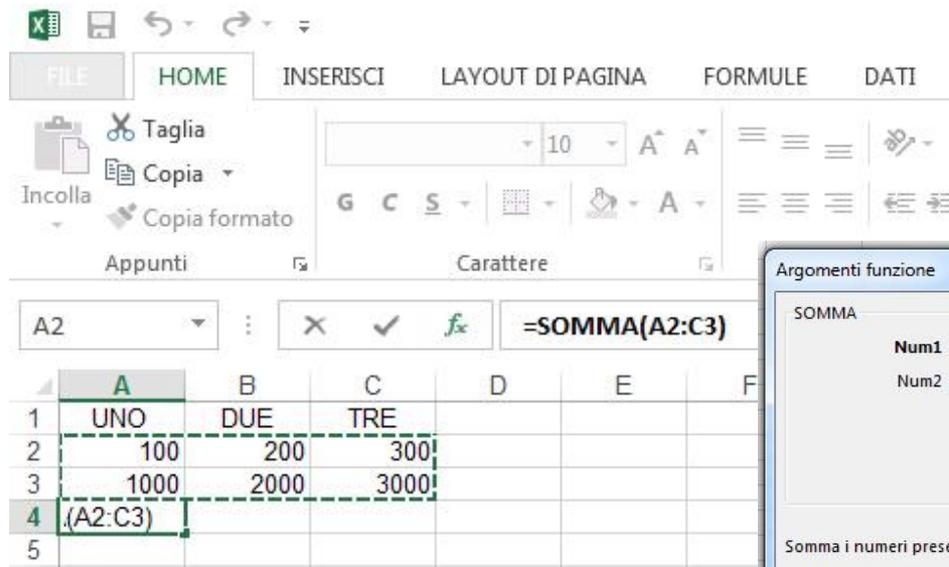
The background spreadsheet shows a table with the following data:

	A	B	C	D	E
1	UNO	DUE	TRE		
2	100	200	300		
3	1000	2000	3000		
4					
5					

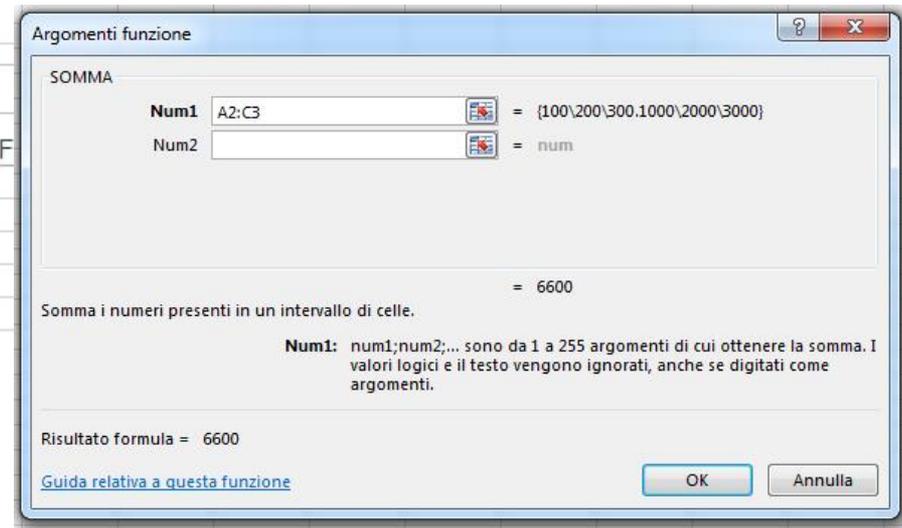
5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Funzioni

- Selezionando una funzione, vengono richiesti gli argomenti: numeri, contenuto di celle (le quali sono selezionabili anche tramite il mouse), intervalli di celle ecc.



- Premendo OK, nella cella A4 viene visualizzato il risultato della somma delle celle comprese nel riquadro A2:C3



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Esempi di Funzioni Logiche

➤ **E** `E (condizione1;condizione2;...;condizioneN)`

Restituisce VERO se tutte le condizioni sono verificate (cioè se tutte le condizioni restituiscono il valore VERO) e restituisce FALSO se una o più condizioni non sono verificate (cioè se restituiscono il valore FALSO).

`=E (A1>6;B1=1;C1<>0)`

➤ **O** `O (condizione1;condizione2;...;condizioneN)`

Restituisce VERO se almeno una delle condizioni è verificata (cioè se almeno una delle condizioni restituisce il valore VERO) e restituisce FALSO se nessuna delle condizioni è verificata (cioè se tutte le condizioni restituiscono il valore FALSO).



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Esempi di Funzioni Matematiche

➤ **MEDIA** `MEDIA (num1 ; num2 ; . . . ; numN)`

Restituisce la media aritmetica degli argomenti.

`=MEDIA (A2 : A6)` Esegue la media dei numeri contenuti nelle celle da A2 ad A6.

➤ **MIN e MAX** `MIN (num1 ; num2 ; . . . ; numN)` `MAX (num1 ; num2 ; . . . ; numN)`

Restituiscono, rispettivamente, il minore o il maggiore di una serie di valori.

`=MIN (A2 ; A6)` Determina il valore minimo tra quelli delle celle A2 e A6.

`=MAX (B1 : B5)` Determina il valore massimo tra quelli dell'intervallo di celle da B1 a B5.

Se non si desidera che i valori logici vengano ignorati, utilizzare la funzione **MIN.VALORI**.

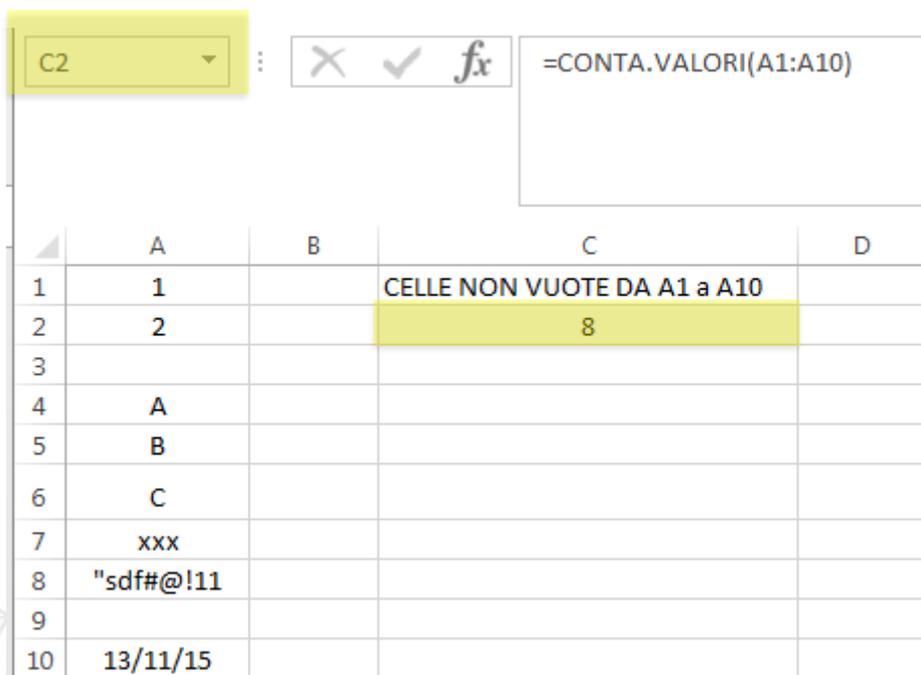


5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Esempi di Funzioni

➤ **CONTA.VALORI** `CONTA.VALORI(intervallo)`

Conteggia il numero di celle di un dato intervallo che contengono qualsiasi valore (numeri lettere).



	A	B	C	D
1	1		CELLE NON VUOTE DA A1 a A10	
2	2		8	
3				
4	A			
5	B			
6	C			
7	xxx			
8	"sdf#@!11			
9				
10	13/11/15			

`=CONTA.VALORI (A1 : A10)`

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Esempi di Funzioni Condizionali

- **SE** SE(condizione; opzione_se_vero; opzione_se_falso)
- condizione: rappresenta un'espressione che può dare come risultato VERO o FALSO.
- opzione_se_vero: rappresenta il valore restituito da test in caso positivo.
- opzione_se_falso: rappresenta il valore restituito da test in caso negativo.

	A	B
1	DATI	
2	25	
3	Nel Budget!	
4		

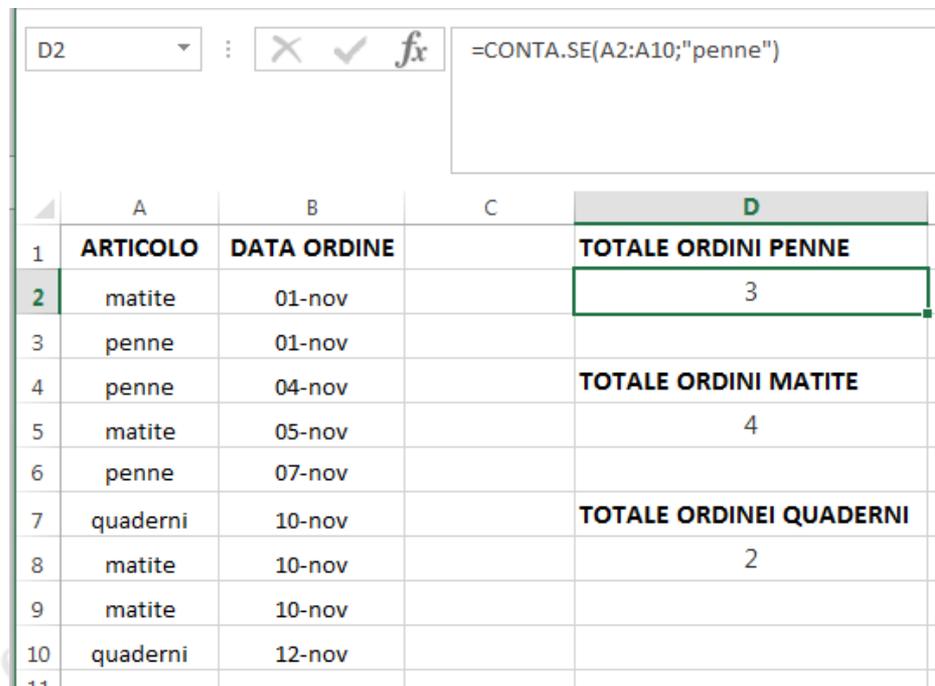
=SE (A2<=50;"Nel Budget!"; "Fuori Budget!")

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Esempi di Funzioni Condizionali

➤ **CONTA.SE** `CONTA.SE(intervallo; criterio)`

Conta il numero di celle, contenute in un certo intervallo, che soddisfano un determinato criterio.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The formula bar at the top displays the formula `=CONTA.SE(A2:A10;"penne")` for cell D2. Below the formula bar is a table with the following data:

	A	B	C	D
1	ARTICOLO	DATA ORDINE		TOTALE ORDINI PENNE
2	matite	01-nov		3
3	penne	01-nov		
4	penne	04-nov		TOTALE ORDINI MATITE
5	matite	05-nov		4
6	penne	07-nov		
7	quaderni	10-nov		TOTALE ORDINEI QUADERNI
8	matite	10-nov		2
9	matite	10-nov		
10	quaderni	12-nov		

`=CONTA.SE (A2 :A10 ; "penne")`

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Formattazione Condizionale

- La **Formattazione Condizionale** è un'utile funzionalità di Excel che permette di formattare le celle in modo da evidenziare certi tipi di dati, o di andamenti di dati secondo condizioni predefinite dall'utente (es.: evidenziare con un colore particolare, all'interno di un bilancio, le celle relative a spese mensili superiori a 1200 €)

	A	B	C
1	SPESE MENSILI		
2	Mese	Spesa	
3	Gennaio	1.500 €	
4	Febbraio	1.250 €	
5	Marzo	1.100 €	
6	Aprile	1.450 €	
7	Maggio	1.050 €	
8	Giugno	950 €	
9	Luglio	1.200 €	
10	Agosto	1.850 €	
11	Settembre	1.100 €	
12	Ottobre	1.350 €	
13	Novembre	1.000 €	
14	Dicembre	1.550 €	
15	TOTALE	15.350 €	
16			

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Formattazione Condizionale

- Selezionare la colonna o riga desiderata. Cliccare su Formattazione Condizionale e scegliere una delle regole preimpostate

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet titled "03-BD.xls [modalità compatibilità] - Excel". The spreadsheet contains a table of monthly expenses. The table has two columns: "Mese" (Month) and "Spesa" (Expense). The data is as follows:

Mese	Spesa
Gennaio	1.500 €
Febbraio	1.250 €
Marzo	1.100 €
Aprile	1.450 €
Maggio	1.050 €
Giugno	950 €
Luglio	1.200 €
Agosto	1.850 €
Settembre	1.100 €
Ottobre	1.350 €
Novembre	1.000 €
Dicembre	1.550 €
TOTALE	15.350 €

The "Formattazione condizionale" (Conditional Formatting) menu is open, showing various rule options. The "Regole evidenziazione celle" (Cell Style Rules) section is expanded, showing options like "Maggiore di...", "Minore di...", "Ira...", "Uguale a...", "Testo contenente...", "Data corrispondente a...", and "Valori duplicati...".

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Formattazione Condizionale

- Dopo aver immesso il valore di soglia per la colonna selezionata (1200 €), il risultato evidenzia in carattere rosso e sfondo rosso chiaro le celle relative alle spese mensili superiori a 1200 €.

03-BD.xls [modalità compa]

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA COMPONENTI AGGIUNTIVI

Taglia Copia Copia formato Appunti Carattere Allineamento Numeri

B3 : X ✓ fx 1500

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	SPESE MENSILI											
2	Mese	Spesa										
3	Gennaio	1.500 €										
4	Febbraio	1.250 €										
5	Marzo	1.100 €										
6	Aprile	1.450 €										
7	Maggio	1.050 €										
8	Giugno	950 €										
9	Luglio	1.200 €										
10	Agosto	1.850 €										
11	Settembre	1.100 €										
12	Ottobre	1.350 €										
13	Novembre	1.000 €										
14	Dicembre	1.550 €										
15	TOTALE	15.350 €										
16												

Maggiore di

Formatta celle con valore maggiore di

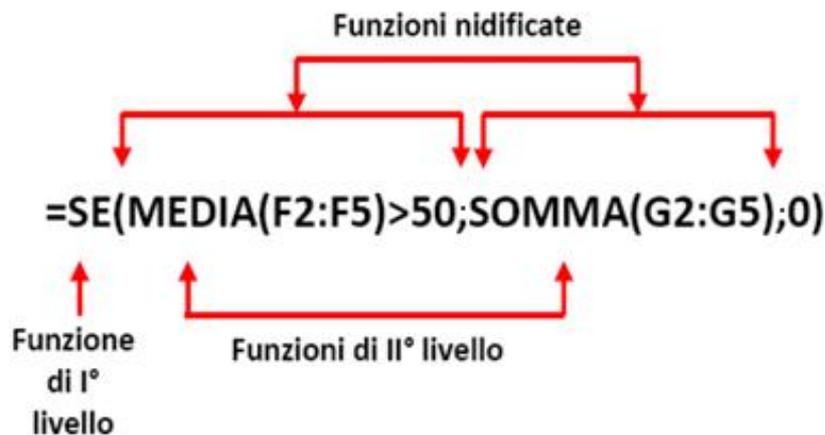
1.200 € con Riempimento rosso chiaro con testo rosso scuro

OK Annulla

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Funzioni Nidificate

- In alcuni casi può essere necessario *utilizzare una funzione come uno degli argomenti di un'altra funzione*. La formula che segue utilizza ad esempio una funzione MEDIA nidificata.



- il risultato di questa formula è:

- ❖ la somma del contenuto delle celle G2, G3, G4 e G5 (se la media dei valori contenuti nelle celle da F2 ad F5 è **MAGGIORE** di 50)
- ❖ 0 (altrimenti)

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Esempio

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	FATTURA n° Xxxx								
3	Quantità	Descrizione	Prezzo Unitario	Imponibile					
4	5	Monitor 15" LCD	€ 150,00						
5	2	Case Big Tower Alluminium	€ 200,00						
6	3	CPU AMD64	€ 476,00						
7	10	Tastiere IT104 multimediali	€ 25,00						
8	10	Mouse 3 tasti	€ 15,00						
9	IMPONIBILE TOTALE								
10									
11									
12		IVA 20%							
13		TOTALE (IVA compresa)							
14		SCONTO							
15		TOTALE A PAGARE							
16									
17									
18			TOTALE - SCONTO						
19									
20									
21									

D4 - Imponibile singolo articolo:
=A4* C4
Poi copiare i valori fino a D8

D9 - Somma di tutti gli imponibili
=D4+D5+D6+D7+D8
=SOMMA(D4;D5;D6;D7;D8)
=SOMMA(D4:D8)

D12 - Calcolo dell'IVA
=D9*0,20
=D9*20/100
=D9*20%

D13 - Calcolo del totale IVA compresa
=D9+D12

TOTALE - SCONTO
=D13-D14

Sconto del 5% se l'imponibile è > 500 euro
=SE(D9>500;D9*5%;0)



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Grafici

- Per creare un grafico con i dati contenuti in una tabella è necessario, per prima cosa, selezionare le righe o le colonne con i dati da rappresentare. Per selezionare due colonne o righe non consecutive, tenere premuto il tasto Control (**Ctrl**) mentre si selezionano le singole righe/colonne con il mouse.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'INSERISCI' (Insert) ribbon selected. The ribbon includes options for inserting tables, pivot tables, images, forms, and charts. Below the ribbon, a data table is visible with the following content:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Nome	Cognome	Città	Età	Reddito mensile	
3		Mario	Rossi	Alessandria	45	€ 1.800,00	
4		Luigi	Bianchi	Asti	34	€ 1.100,00	
5		Mario	Merlino	Tortona	41	€ 950,00	
6		Giovanni	Verdi	Casale Monferrato	51	€ 1.400,00	
7		Giuseppe	Scapin	Asti	24	€ 860,00	
8		Maria	Mascarini	Casale Monferrato	21	€ 890,00	
9		Fabiana	Biagi	Alessandria	29	€ 1.000,00	
10		Marco	Mancusi	Tortona	33	€ 810,00	
11							

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Grafici

- Selezionare la voce **Grafico** dal menù **Inserisci**. Si apre una finestra che richiede l'esecuzione di alcuni passaggi (variabili a seconda della versione di Excel):

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Inserisci' ribbon selected. The 'Grafici consigliati' task pane is open, showing options for 'Colonne 2D' and 'Colonne 3D'. A 2D bar chart titled 'Reddito mensile' is displayed, showing the monthly income for each person listed in the table.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Nome	Cognome	Città	Età	Reddito mensile
3		Mario	Rossi	Alessandria	45	€ 1.800,00
4		Luigi	Bianchi	Asti	34	€ 1.100,00
5		Mario	Merlino	Tortona	41	€ 950,00
6		Giovanni	Verdi	Casale Monferrato	51	€ 1.400,00
7		Giuseppe	Scapin	Asti	24	€ 860,00
8		Maria	Mascarini	Casale Monferrato	21	€ 890,00
9		Fabiana	Biagi	Alessandria	29	€ 1.000,00
10		Marco	Mancusi	Tortona	33	€ 810,00
11						

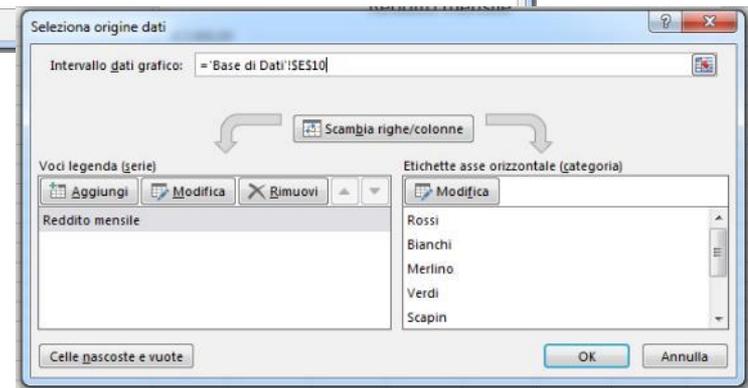
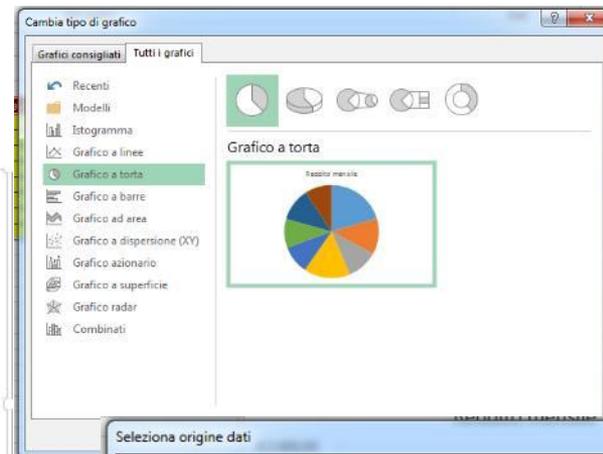
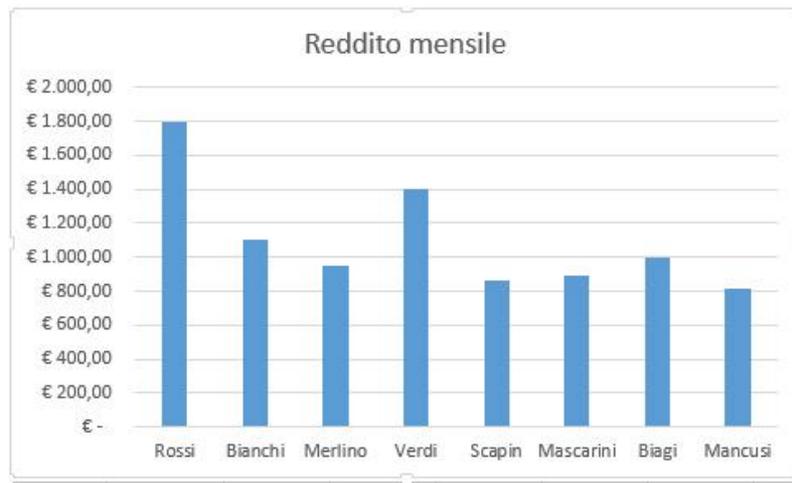
The bar chart 'Reddito mensile' displays the following data:

Nome	Reddito mensile (€)
Rossi	1.800,00
Bianchi	1.100,00
Merlino	950,00
Verdi	1.400,00
Scapin	860,00
Mascarini	890,00
Biagi	1.000,00
Mancusi	810,00

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Grafici

- E' possibile successivamente modificare il tipo di grafico o i dati selezionati per i vari assi cliccando con il tasto destro del mouse sull'immagine del grafico, selezionando una delle varie opzioni



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Grafici e Tabelle Pivot

- Excel permette la creazione di tabelle e grafici Pivot, utilizzati per riepilogare e sintetizzare serie anche complesse di dati.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'INSERISCI' (INSERT) ribbon selected. The 'Grafico pivot' (PivotChart) button is highlighted in yellow. Below the ribbon, a PivotTable is displayed with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Settore	Periodo	Vendite						
2	Cancelleria	Trim1	250 €						
3	Copisteria	Trim1	1.250 €						
4	Cancelleria	Trim1	180 €						
5	Cancelleria	Trim1	100 €						
6	Articoli da Regalo	Trim2	650 €						
7	Cancelleria	Trim2	200 €						
8	Copisteria	Trim2	540 €						
9	Articoli da Regalo	Trim3	880 €						
10	Cancelleria	Trim3	225 €						
11									

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Grafici e Tabelle Pivot

- Excel permette la creazione di tabelle e grafici Pivot, strumenti interattivi utilizzati per riepilogare e sintetizzare serie anche complesse di dati.

- Dopo aver selezionato l'area dei dati da analizzare, selezionare la voce *Grafico Pivot e Tabella Pivot* dal menù *Inserisci*
- Selezionare la destinazione dove verranno visualizzati il grafico e la tabella Pivot

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Grafici e Tabelle Pivot

- Specificare successivamente i campi da aggiungere per l'elaborazione dei risultati.

Settore	Periodo	Vendite
Cancelleria	Trm1	250 €
Copisteria	Trm1	1.250 €
Cancelleria	Trm1	180 €
Cancelleria	Trm1	100 €
Articoli da Regalo	Trm2	650 €
Cancelleria	Trm2	200 €
Copisteria	Trm2	540 €
Articoli da Regalo	Trm3	880 €
Cancelleria	Trm3	225 €

The screenshot shows the 'ANALIZZA' ribbon with the 'Campi grafico pivot' task pane open. The task pane lists the fields 'Settore', 'Periodo', and 'Vendite' with checkboxes. The 'Settore' checkbox is checked, and the 'Periodo' checkbox is also checked. The 'Vendite' checkbox is unchecked. The PivotChart area shows a bar chart with the text: 'Per creare un grafico pivot, selezionare i campi nell'elenco dei campi del grafico pivot.'

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Grafici e Tabelle Pivot

The screenshot displays the Microsoft Excel interface with a PivotTable and a PivotChart. The PivotTable summarizes sales data by sector and period. The PivotChart is a bar chart showing the total sales for each sector across different periods.

Settore	Periodo	Vendite
Cancelleria	Trim1	250 €
Copisteria	Trim1	1.250 €
Cancelleria	Trim1	180 €
Cancelleria	Trim1	100 €
Articoli da Regalo	Trim2	650 €
Cancelleria	Trim2	200 €
Copisteria	Trim2	540 €
Articoli da Regalo	Trim3	880 €
Cancelleria	Trim3	225 €

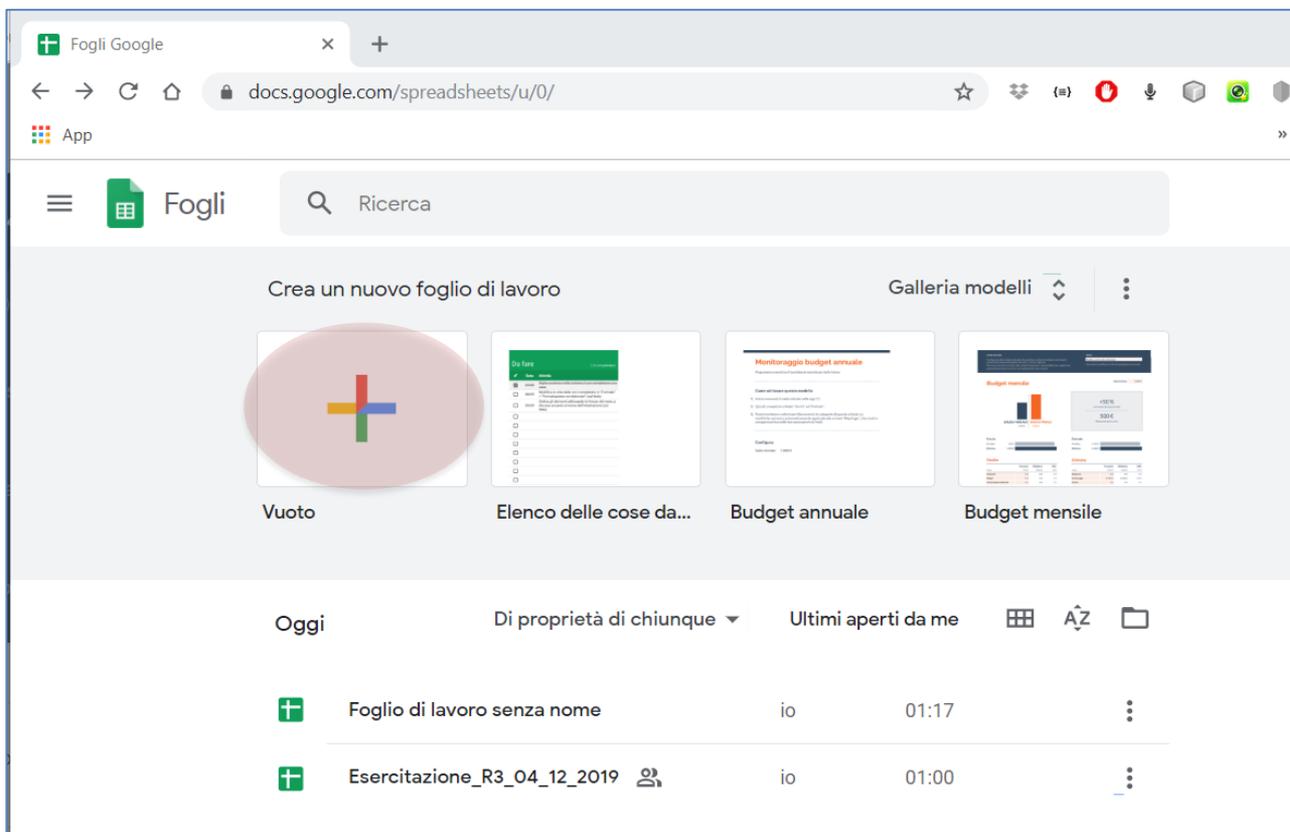
Settore	Periodo	Totale
Articoli da Regalo	Trim2	650
Articoli da Regalo	Trim3	880
Articoli da Regalo	Totale	1530
Cancelleria	Trim1	530
Cancelleria	Trim2	200
Cancelleria	Trim3	225
Cancelleria	Totale	955
Copisteria	Trim1	1250
Copisteria	Trim2	540
Copisteria	Totale	1790
Totale complessivo		4275

Settore	Periodo	Totale
Articoli da Regalo	Trim2	650
Articoli da Regalo	Trim3	880
Cancelleria	Trim1	530
Cancelleria	Trim2	200
Cancelleria	Trim3	225
Copisteria	Trim1	1250
Copisteria	Trim2	540

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Google Sheet – Fogli di Calcolo su Cloud

<https://docs.google.com/spreadsheets>

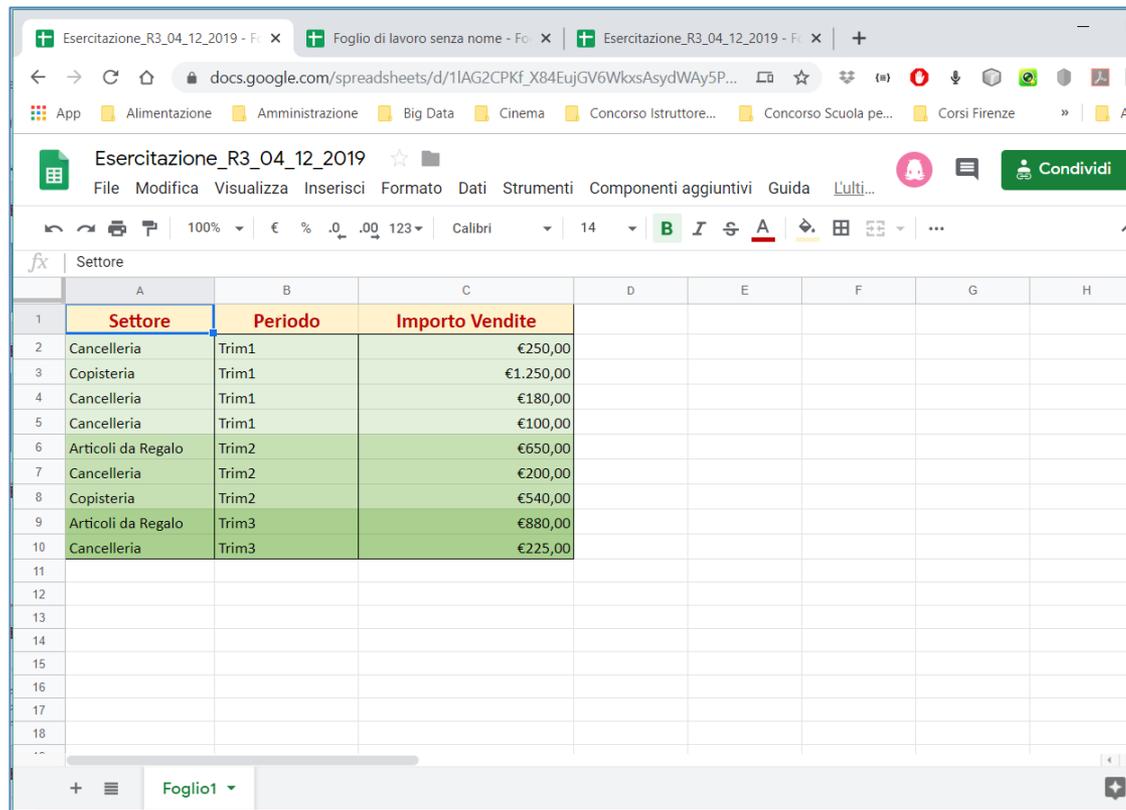


5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Google Sheet – Fogli di Calcolo su Cloud

*Google Sheet con il foglio presentato durante l'esercitazione:
Esercitazione_R3_04_12_2019*

<http://bit.ly/2DBOEwo>

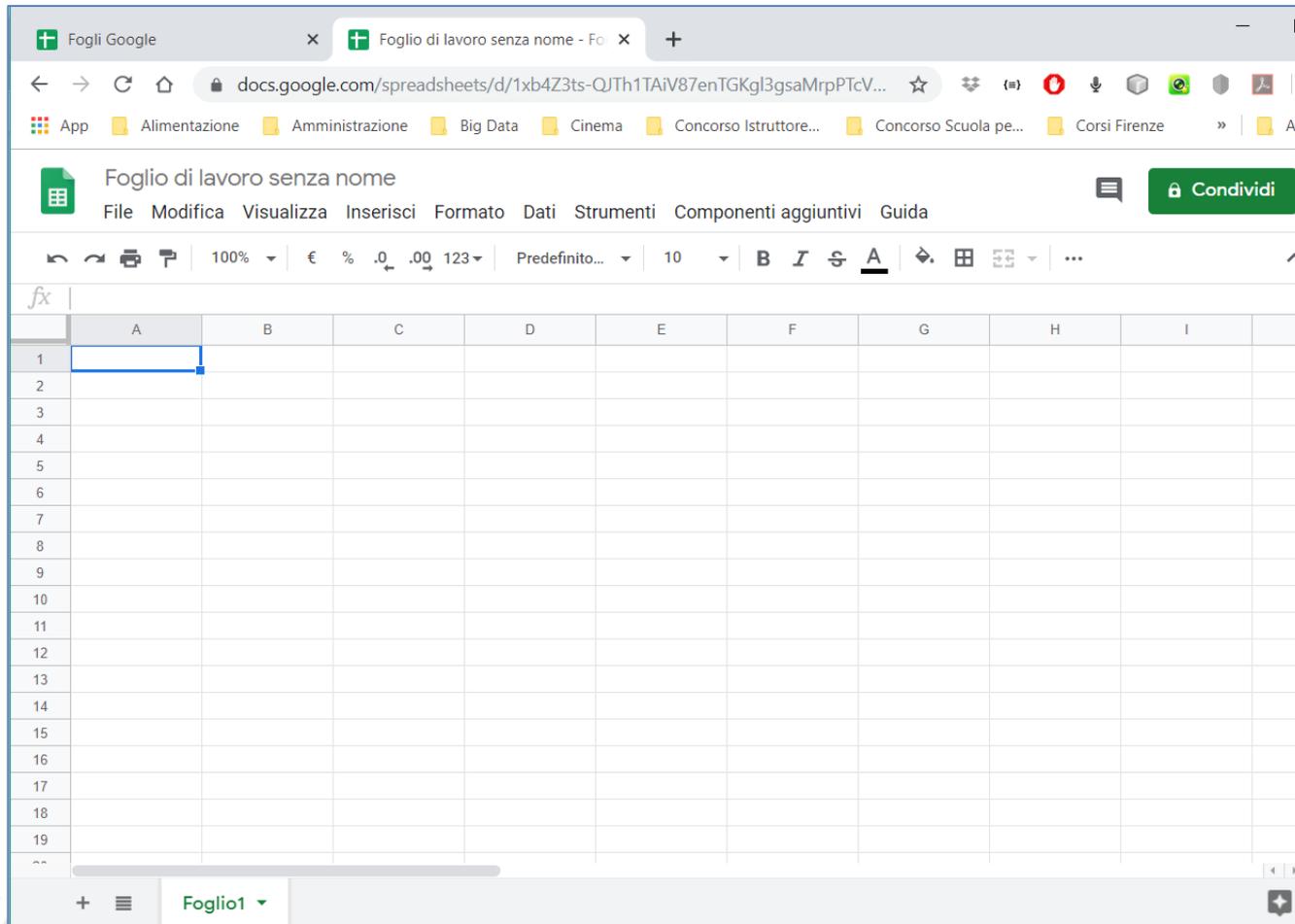


The screenshot shows a Google Sheet titled "Esercitazione_R3_04_12_2019". The spreadsheet contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Settore	Periodo	Importo Vendite					
2	Cancelleria	Trim1	€250,00					
3	Copisteria	Trim1	€1.250,00					
4	Cancelleria	Trim1	€180,00					
5	Cancelleria	Trim1	€100,00					
6	Articoli da Regalo	Trim2	€650,00					
7	Cancelleria	Trim2	€200,00					
8	Copisteria	Trim2	€540,00					
9	Articoli da Regalo	Trim3	€880,00					
10	Cancelleria	Trim3	€225,00					
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Google Sheet – Fogli di Calcolo su Cloud



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Macro

- Excel permette di automatizzare azioni attraverso la creazione di **Macro**.
- Una Macro è definita come un insieme di azioni e procedure compiute direttamente sul foglio elettronico, che è possibile definire, customizzare, salvare, e riutilizzare ogni volta che l'utente ne ha necessità.
- Per definire una Macro, Excel offre la funzionalità «Registra Macro», che consente di registrare tutte le azioni (click del mouse, sequenze di tasti ecc.) eseguite dall'utente.
- Dopo aver terminato la registrazione, è dunque possibile modificare, salvare e riutilizzare la Macro appena creata.

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

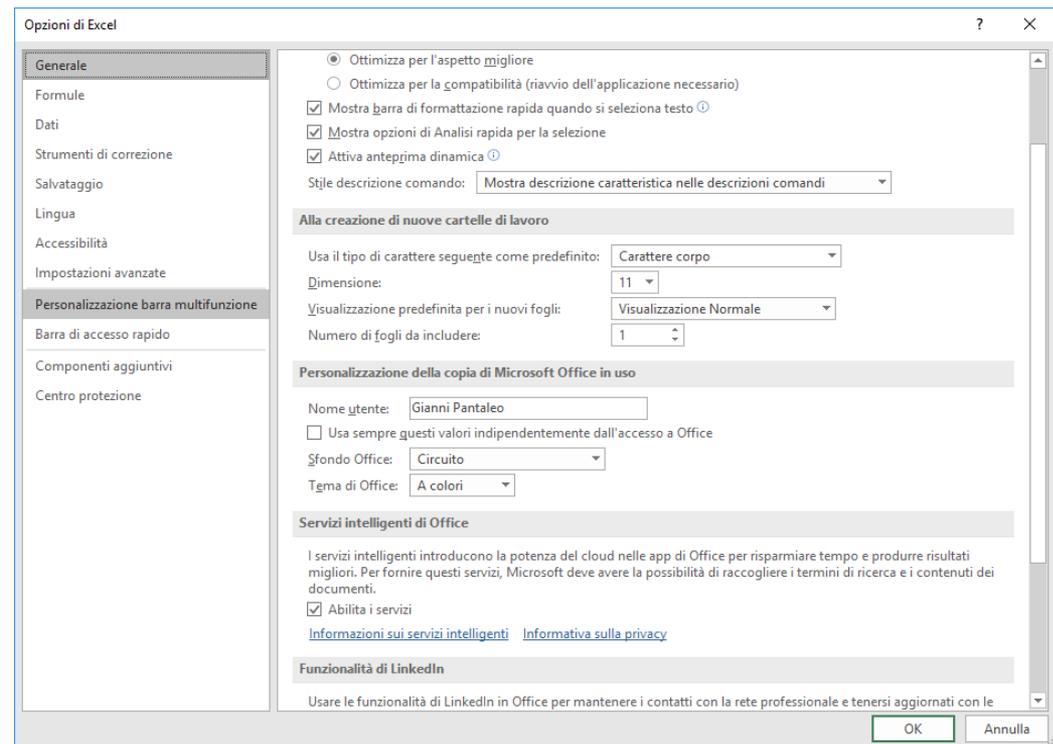
Microsoft Excel – Creazione di Macro

➤ Per attivare la scheda per lo sviluppo delle macro, verificare che nella barra multifunzione sia visualizzata la scheda Sviluppo.

➤ Se la barra Sviluppo non è visibile, eseguire le operazioni seguenti:

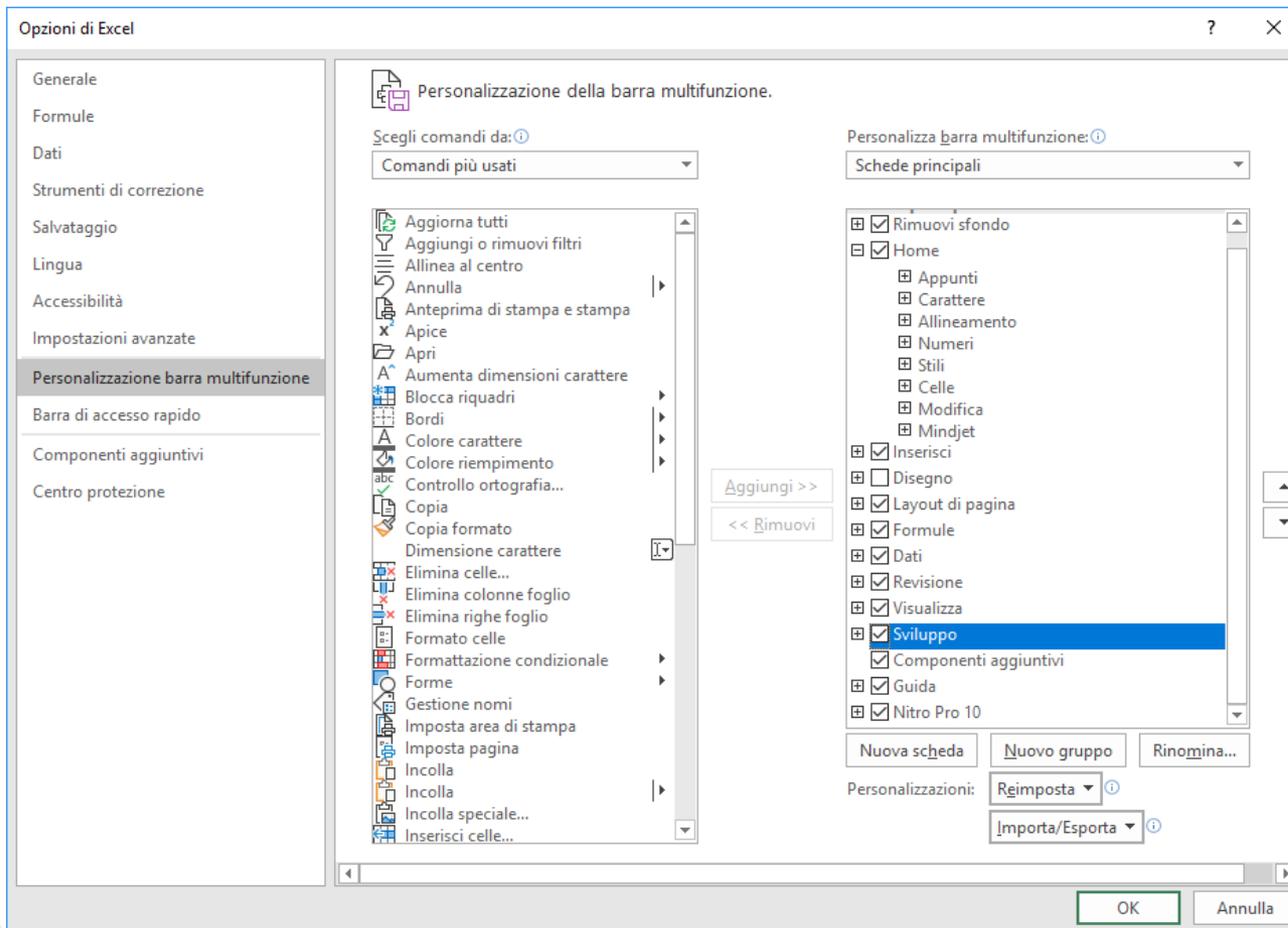
❖ **File > Opzioni > Personalizzazione barra multifunzione e**

Nell'elenco Schede principali della categoria Personalizza barra multifunzione fare clic su Sviluppo e quindi su OK



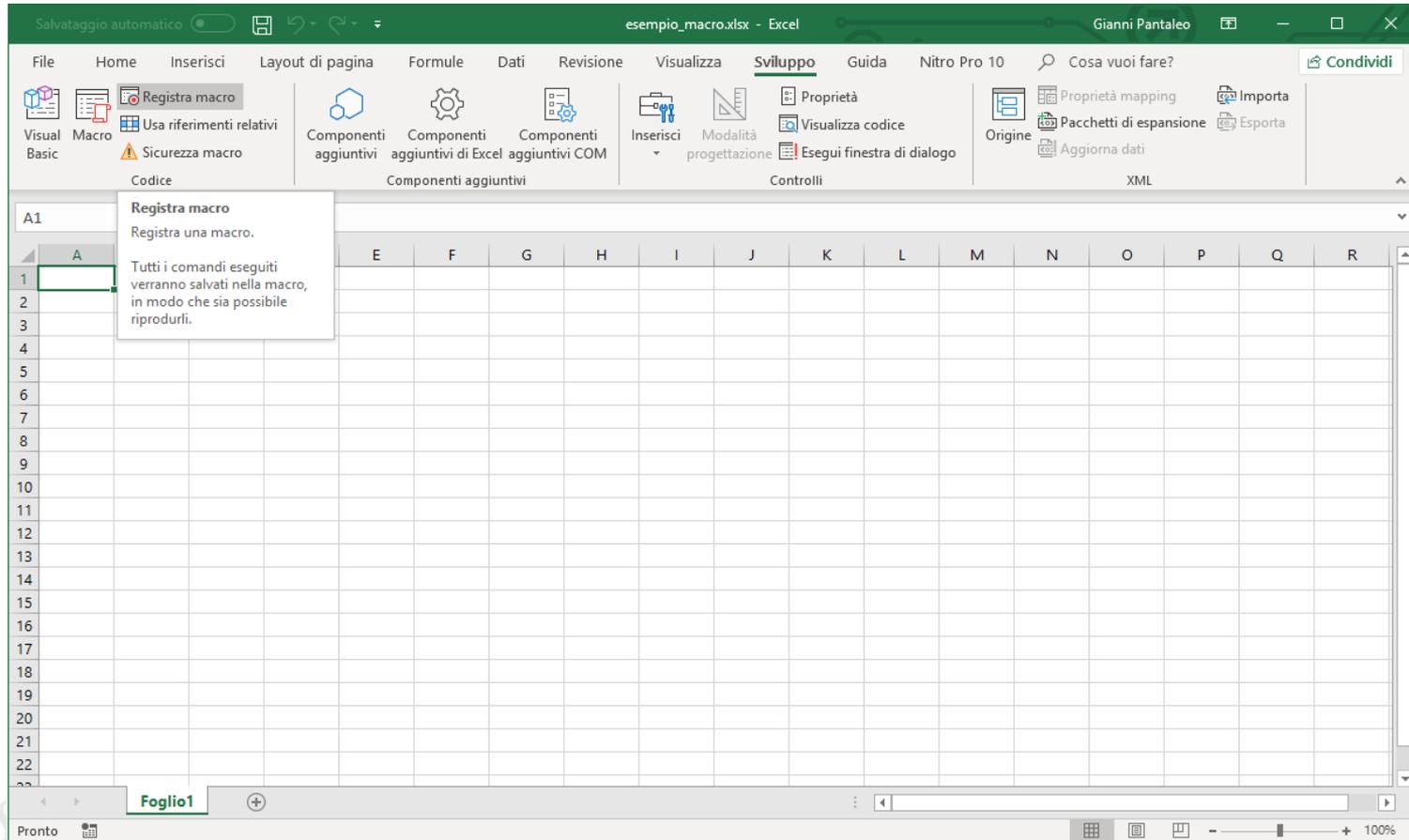
5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Macro



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Macro



5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Macro

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Sviluppo' (Developer) tab selected. A 'Registra macro' (Record Macro) dialog box is open, allowing the user to create a new macro named 'Somma'. The macro is being recorded on the current worksheet, 'Questa cartella di lavoro'. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Settore	Periodo	Importo Vendite						
2	Cancelleria	Trim1	€ 250,00						
3	Copisteria	Trim1	€ 1.250,00						
4	Cancelleria	Trim1	€ 180,00						
5	Cancelleria	Trim1	€ 100,00						
6	Articoli da Regalo	Trim2	€ 650,00						
7	Cancelleria	Trim2	€ 200,00						
8	Copisteria	Trim2	€ 540,00						
9	Articoli da Regalo	Trim3	€ 880,00						
10	Cancelleria	Trim3	€ 225,00						
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Macro

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Sviluppo' (Developer) tab selected. The ribbon includes options for 'Visual Basic', 'Macro', 'Componenti aggiuntivi', 'Inserisci', 'Modalità progettazione', 'Proprietà', 'Visualizza codice', and 'Esegui finestra di dialogo'. The formula bar displays '=SOMMA(C2:C10)'. The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Settore	Periodo	Importo Vendite				
2	Cancelleria	Trim1	€ 250,00				
3	Copisteria	Trim1	€ 1.250,00				
4	Cancelleria	Trim1	€ 180,00				
5	Cancelleria	Trim1	€ 100,00				
6	Articoli da Regalo	Trim2	€ 650,00				
7	Cancelleria	Trim2	€ 200,00				
8	Copisteria	Trim2	€ 540,00				
9	Articoli da Regalo	Trim3	€ 880,00				
10	Cancelleria	Trim3	€ 225,00				
11			=SOMMA(C2:C10)				
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

Microsoft Excel – Creazione di Macro

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Sviluppo' (Developer) tab selected. The spreadsheet contains the following data:

Settore	Periodo	Importo Vendite
Cancelleria	Trim1	€ 250,00
Copisteria	Trim1	€ 1.250,00
Cancelleria	Trim1	€ 180,00
Cancelleria	Trim1	€ 100,00
Articoli da Regalo	Trim2	€ 650,00
Cancelleria	Trim2	€ 200,00
Copisteria	Trim2	€ 540,00
Articoli da Regalo	Trim3	€ 880,00
Cancelleria	Trim3	€ 225,00
		€ 4.275,00

The Visual Basic editor window is open, showing the following VBA code in the 'Somma' macro:

```

Sub Somma ()
    Somma Macro
    Range("C11").Select
    ActiveCell.FormulaR1C1 = "=SUM(R[-9]C:R[-1]C)"
    Range("C12").Select
End Sub
    
```

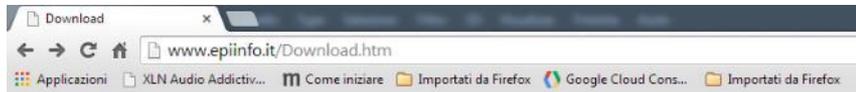
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

EPI Info

- **Epi Info** è uno strumento statistico-informatico: insieme di programmi per il trattamento e l'analisi dei dati epidemiologici, di ricerca clinica, ecc. prodotto dall'OMS, che ha delle funzionalità di *Microsoft Excel* e *Microsoft Access*, e delle funzionalità proprie.
- Principali caratteristiche:
 - ❖ Accessibilità anche per utenti non specializzati
 - ❖ Semplice e gratuito (download di oltre 1 milione di copie della piattaforma multi-lingua, compresa quella in italiano)
 - ❖ Strumento di lavoro per le ricerche epidemiologiche (raccolta dei dati, analisi dei dati, interpretazione e divulgazione dei risultati).
- Ultima versione disponibile per il download sul sito:
<http://www.cdc.gov/epiinfo/html/downloads.htm>
- Dal sito italiano (<http://www.epiinfo.it/Download.htm>) si può scaricare anche la traduzione in italiano.

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Installazione Epi Info v3.5.4 – versione Italiana



Cliccare sui tasti di seguito per prelevare i software

NOVITA'



1) Download della versione in Inglese:
EpiSetup.exe

2) Download della versione in Italiano:
Italiano.exe (*importante specificare,
durante il setup, la stessa cartella di
installazione della versione in inglese*)

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Schermata Iniziale



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

EPI Info

- **Crea Maschera:** sezione dedicata alla costruzione di maschere per l'immissione dei dati. E' in questa sezione che si definiscono i campi e, automaticamente, vengono create le tabelle dei dati.
- **Registra i Dati:** sezione dedicata all'immissione dei dati attraverso le maschere create con *Crea Maschera*.
- **Analizza i Dati:** sezione di sviluppo di programmi per l'analisi dei dati, sia attraverso comandi guidati, sia direttamente digitando i comandi con l'esatta sintassi nella finestra del Program Editor.



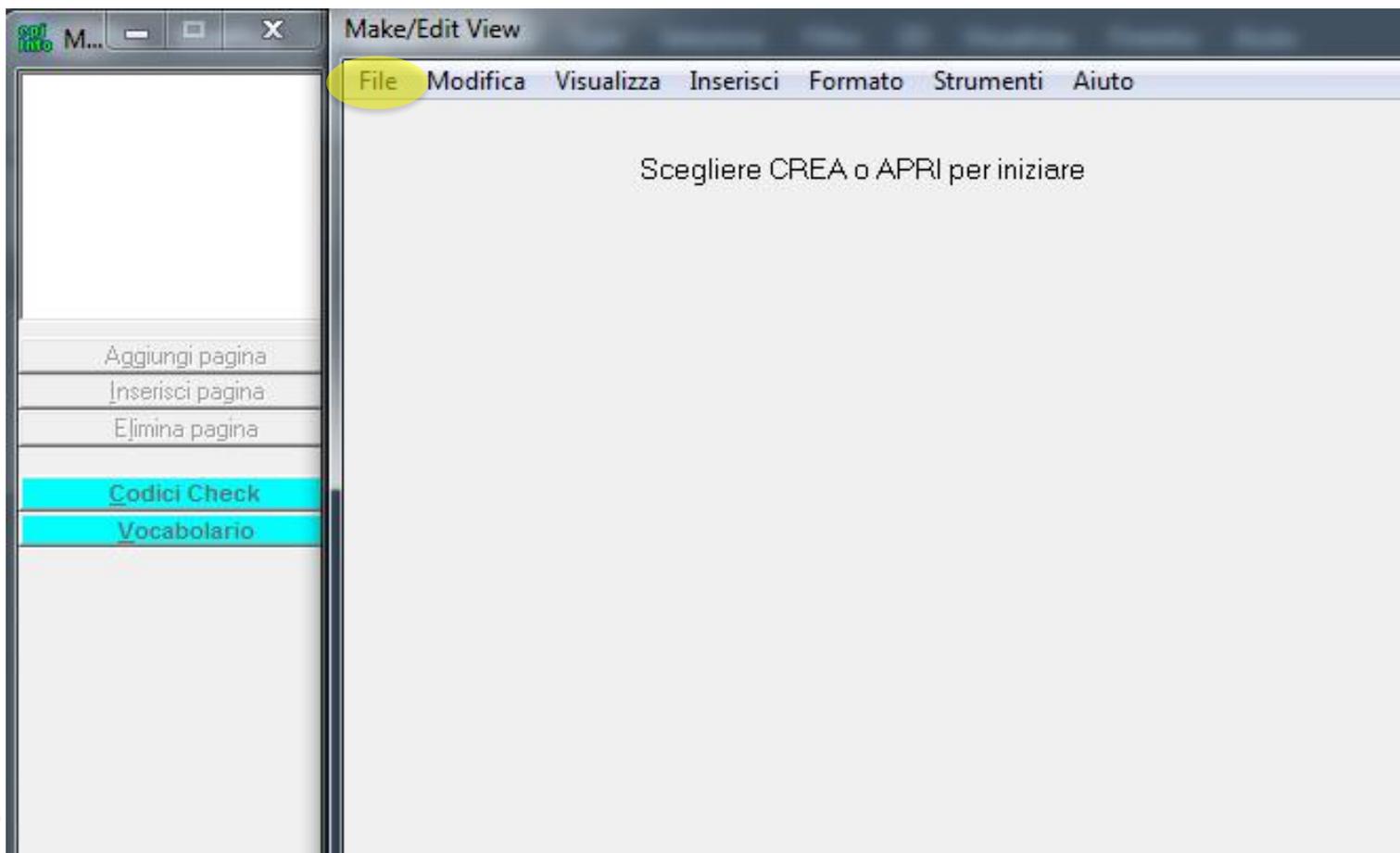
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Schermata Iniziale



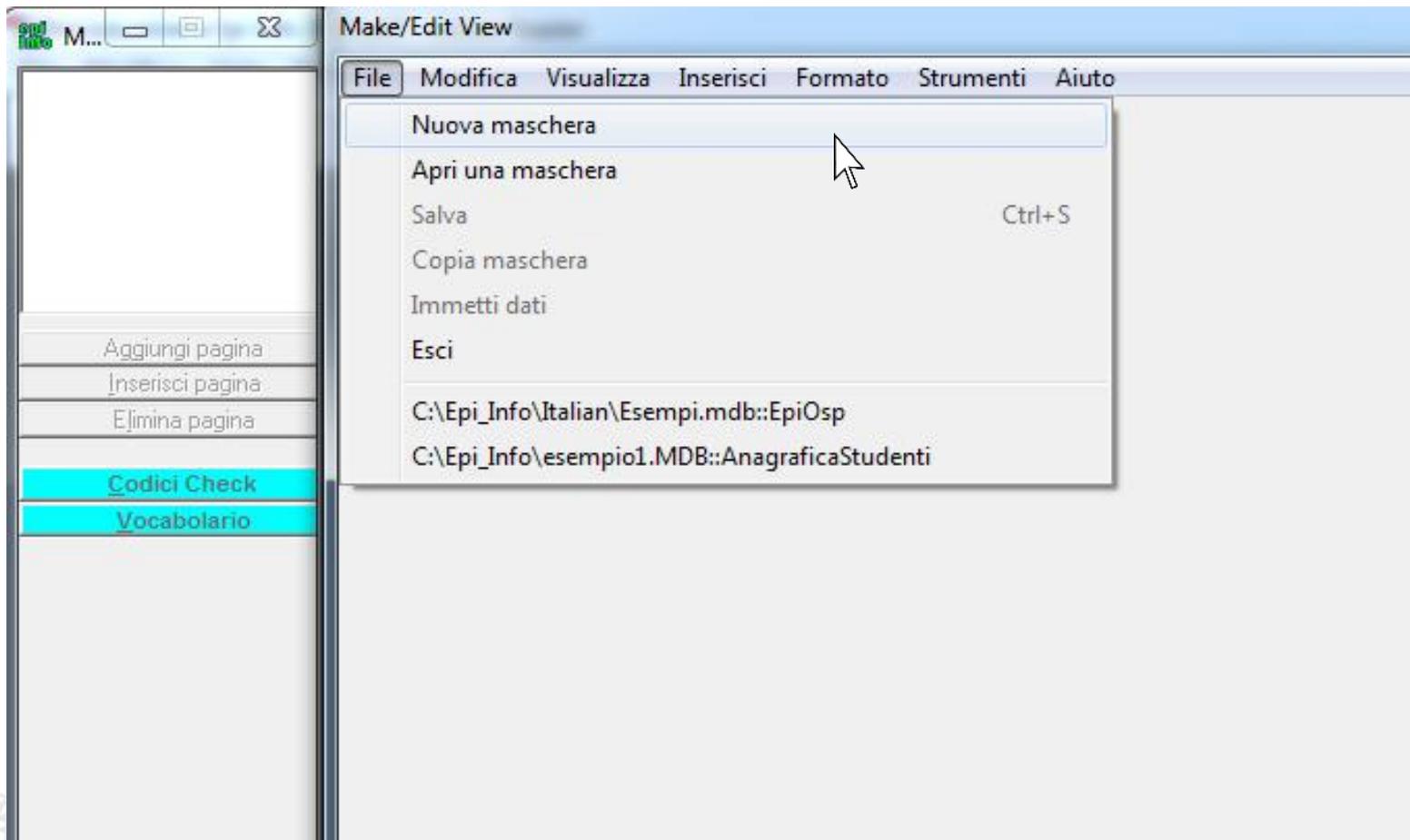
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



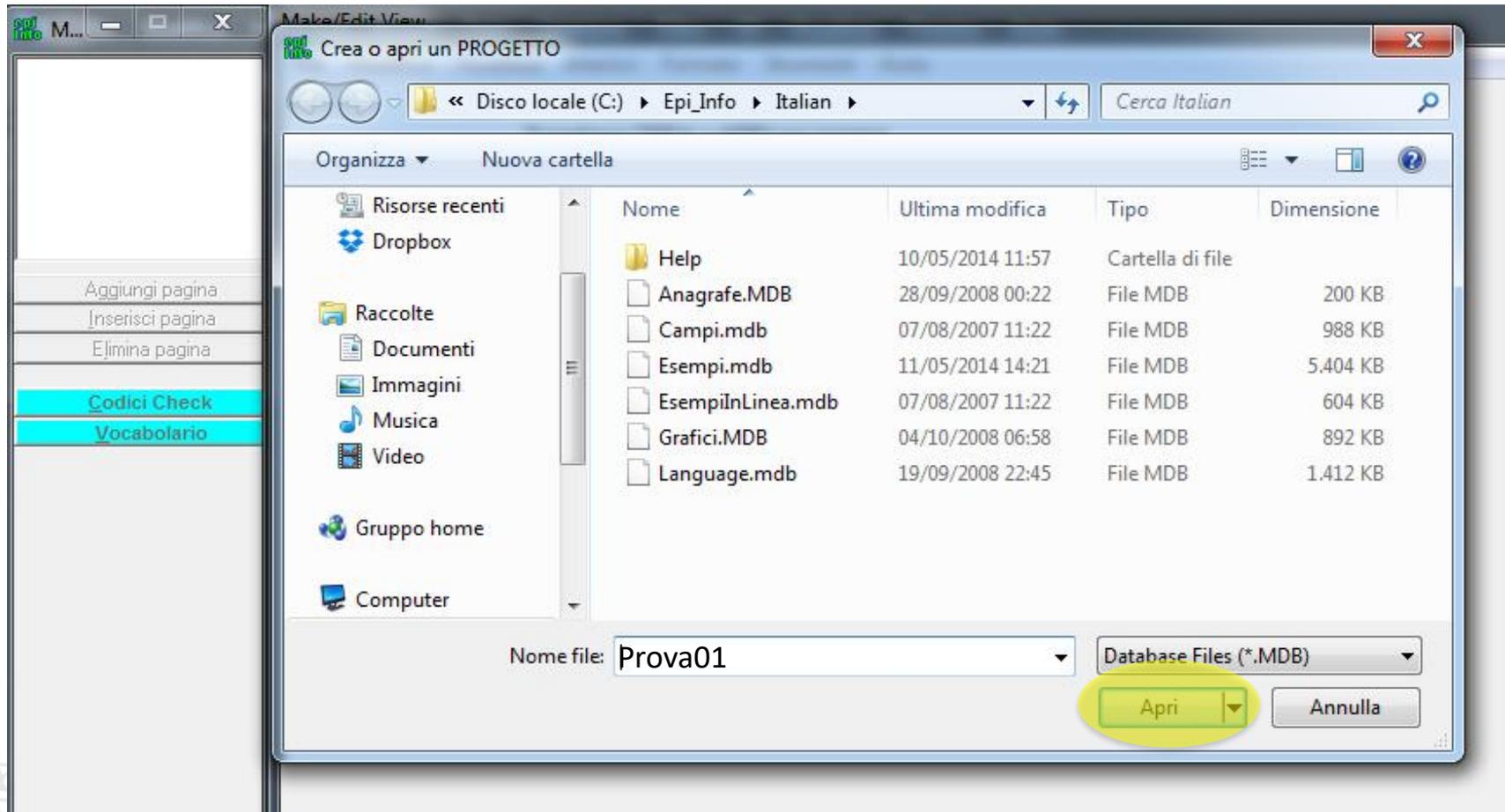
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



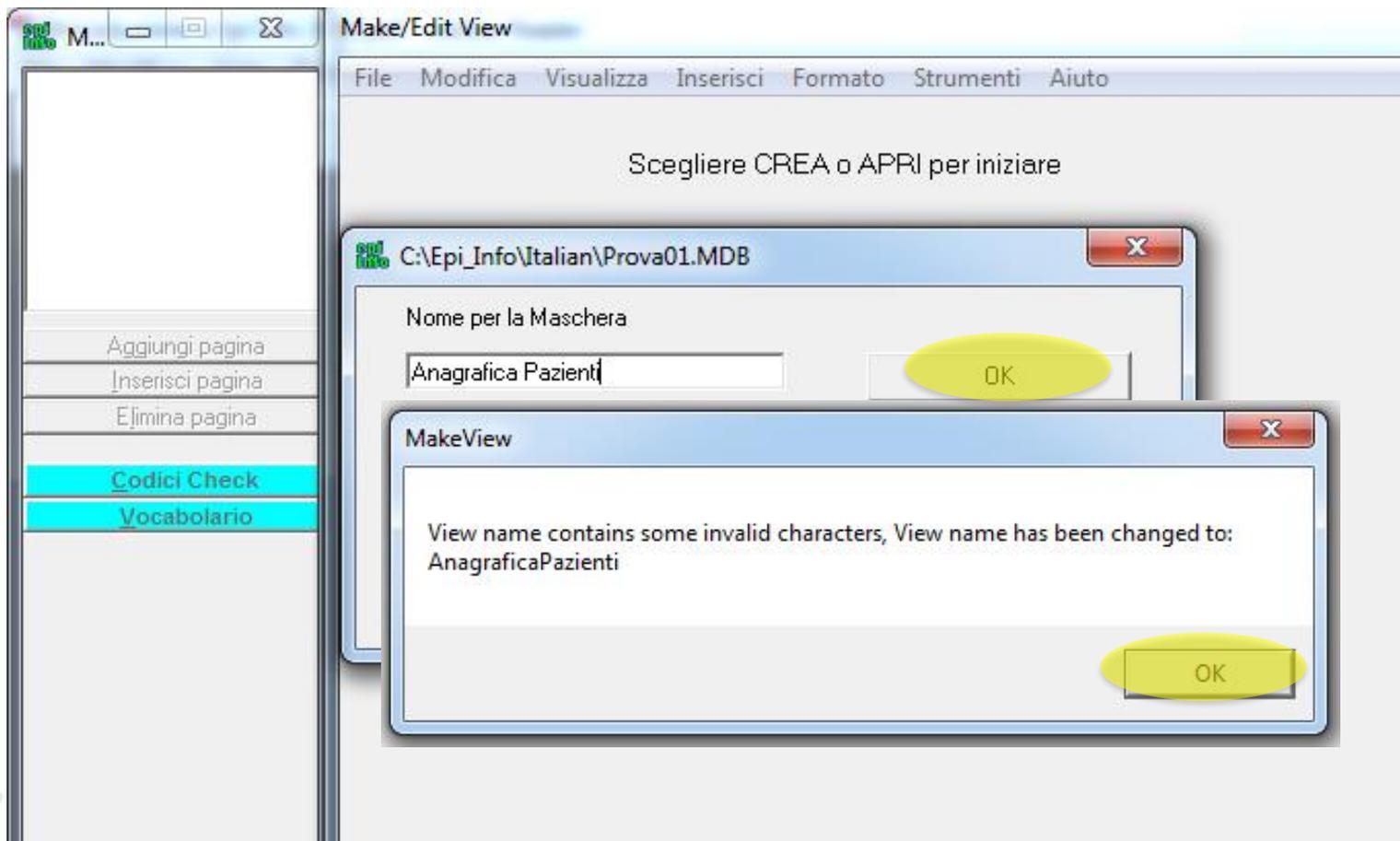
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



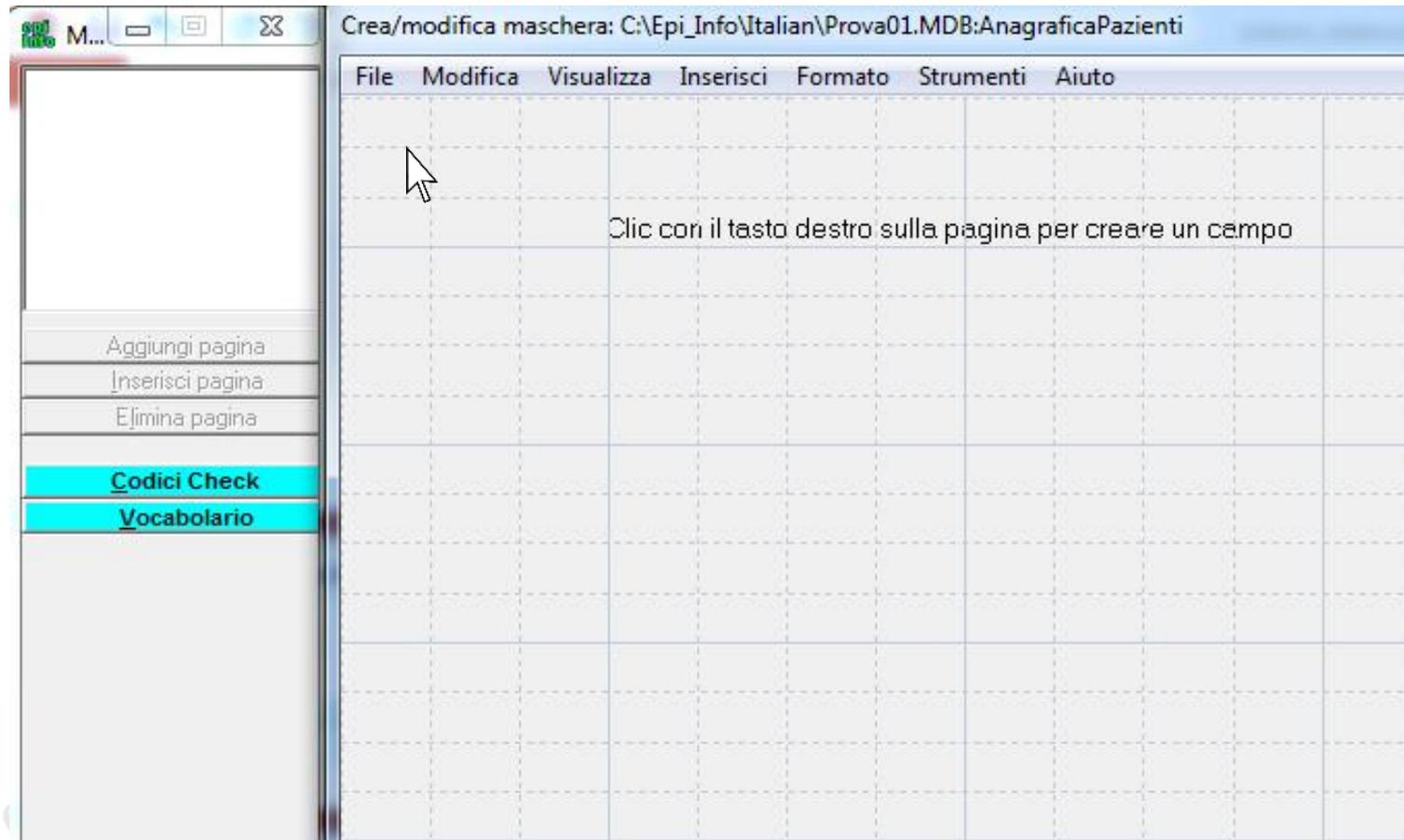
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



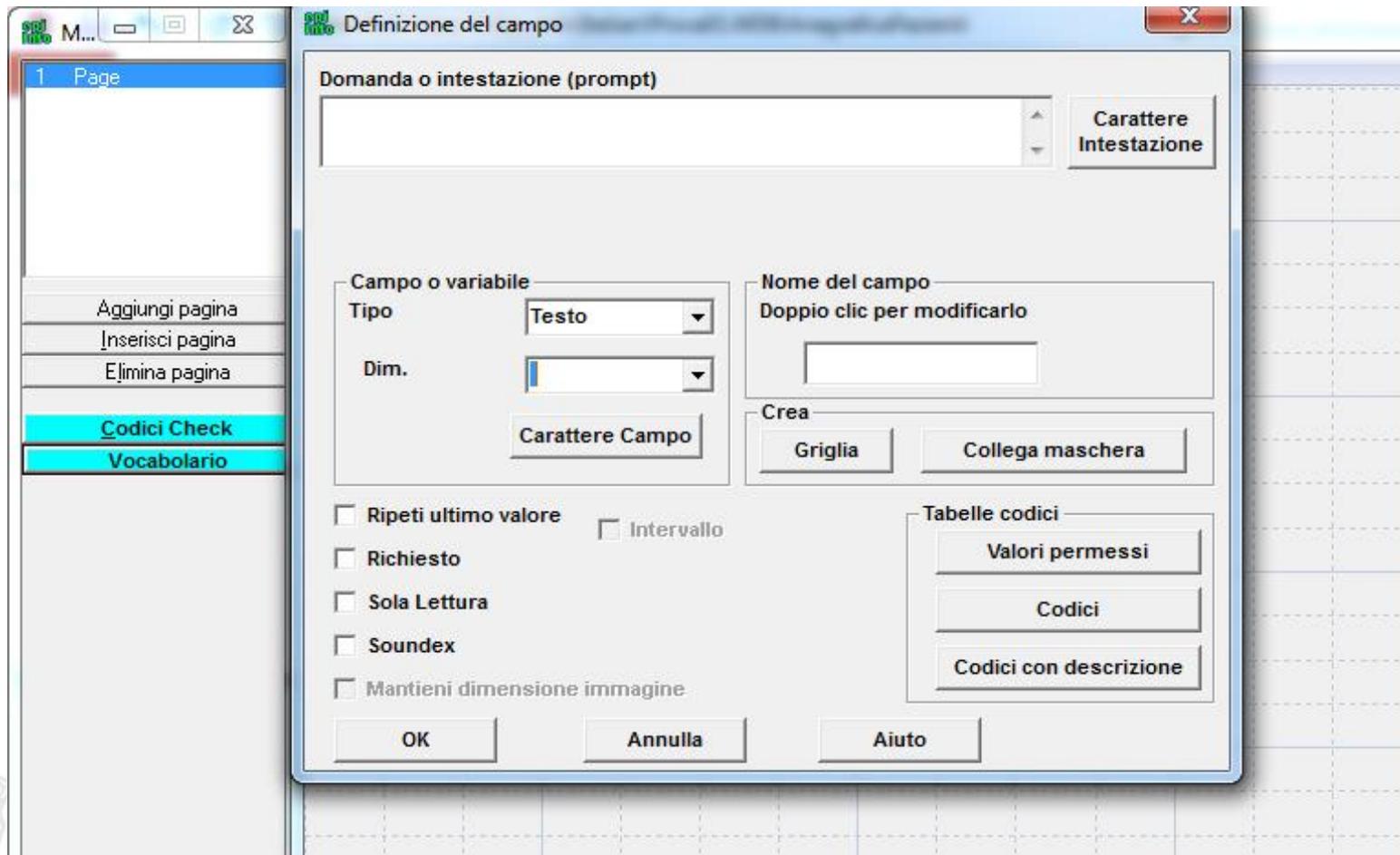
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



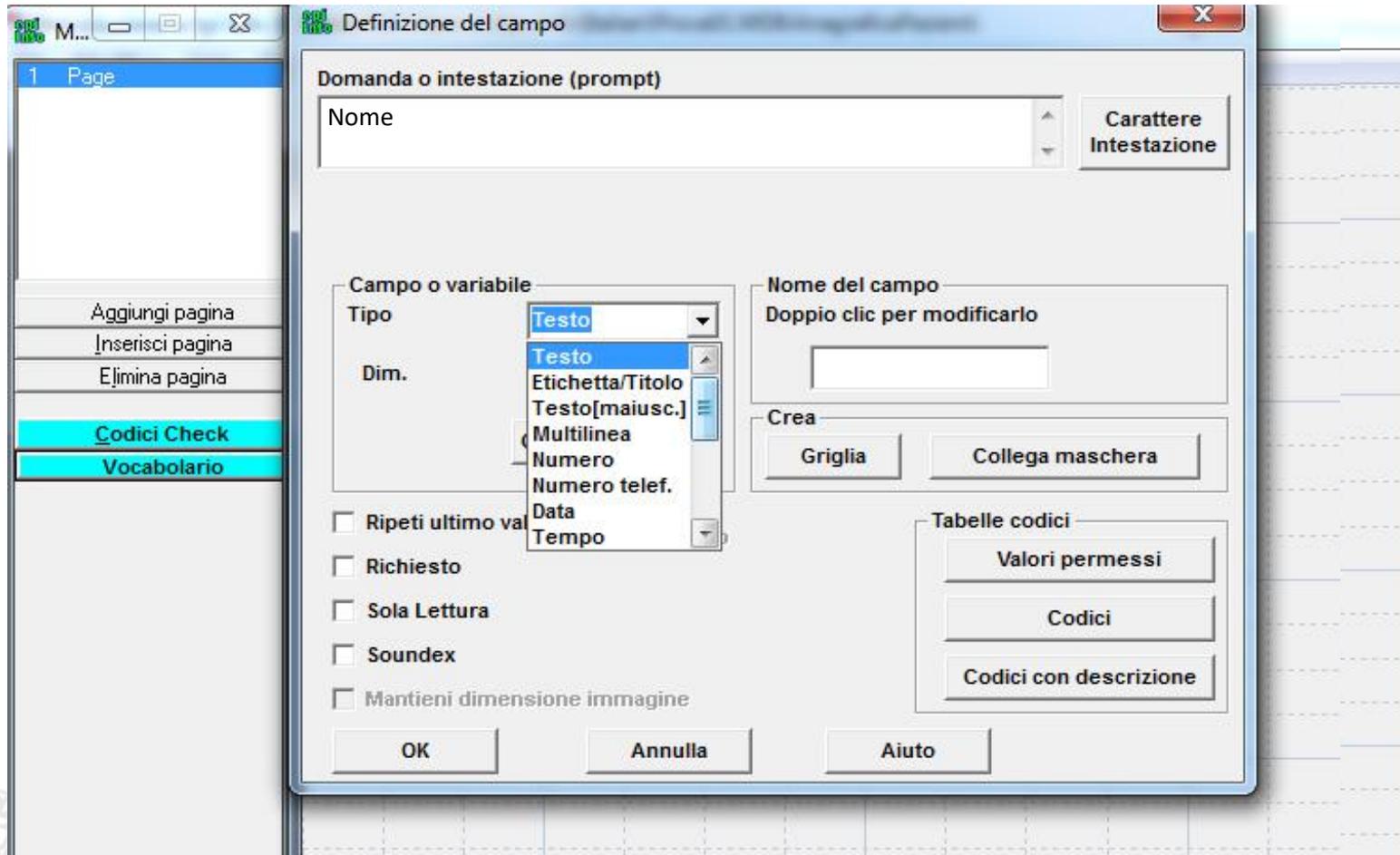
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



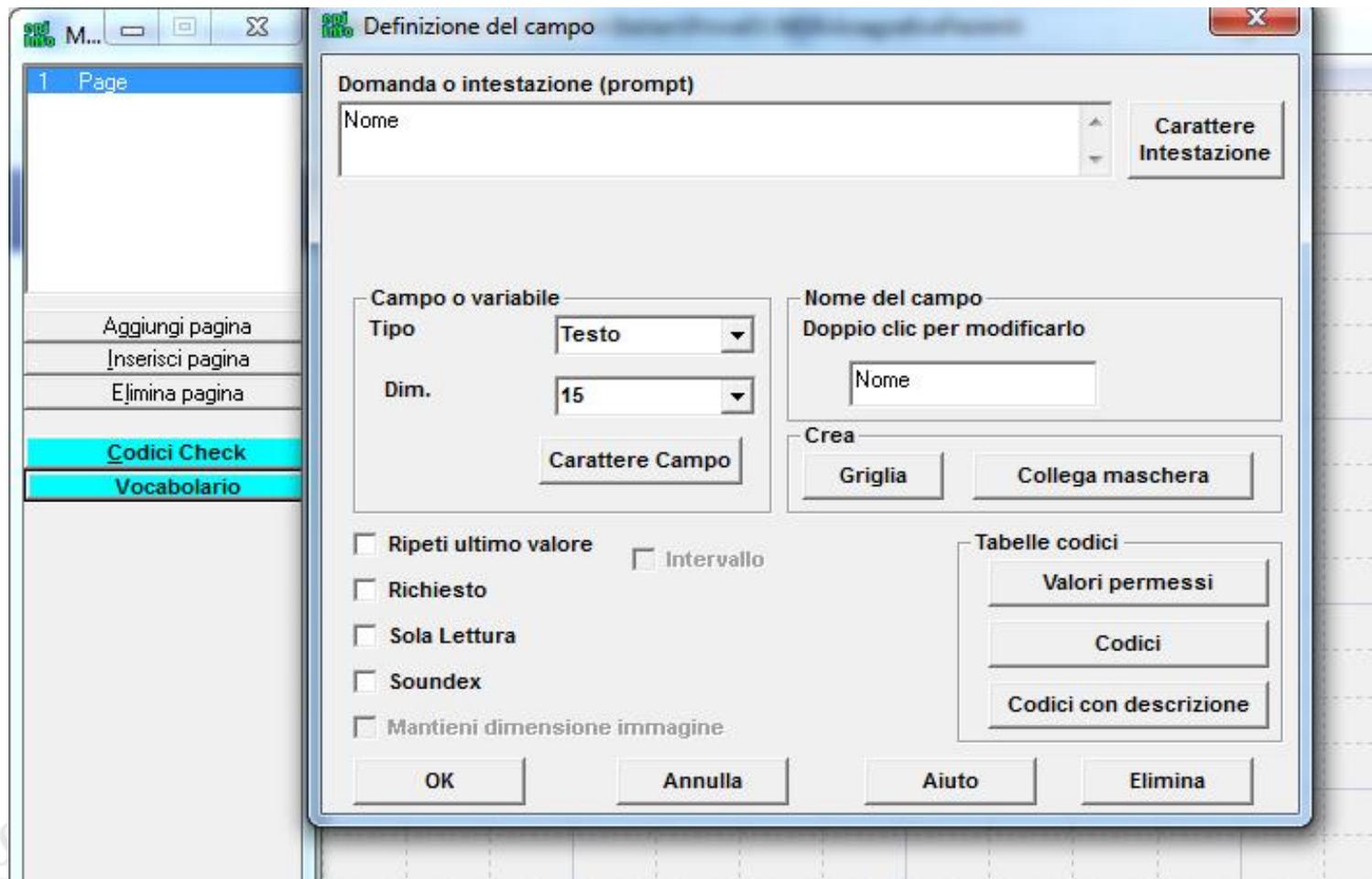
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



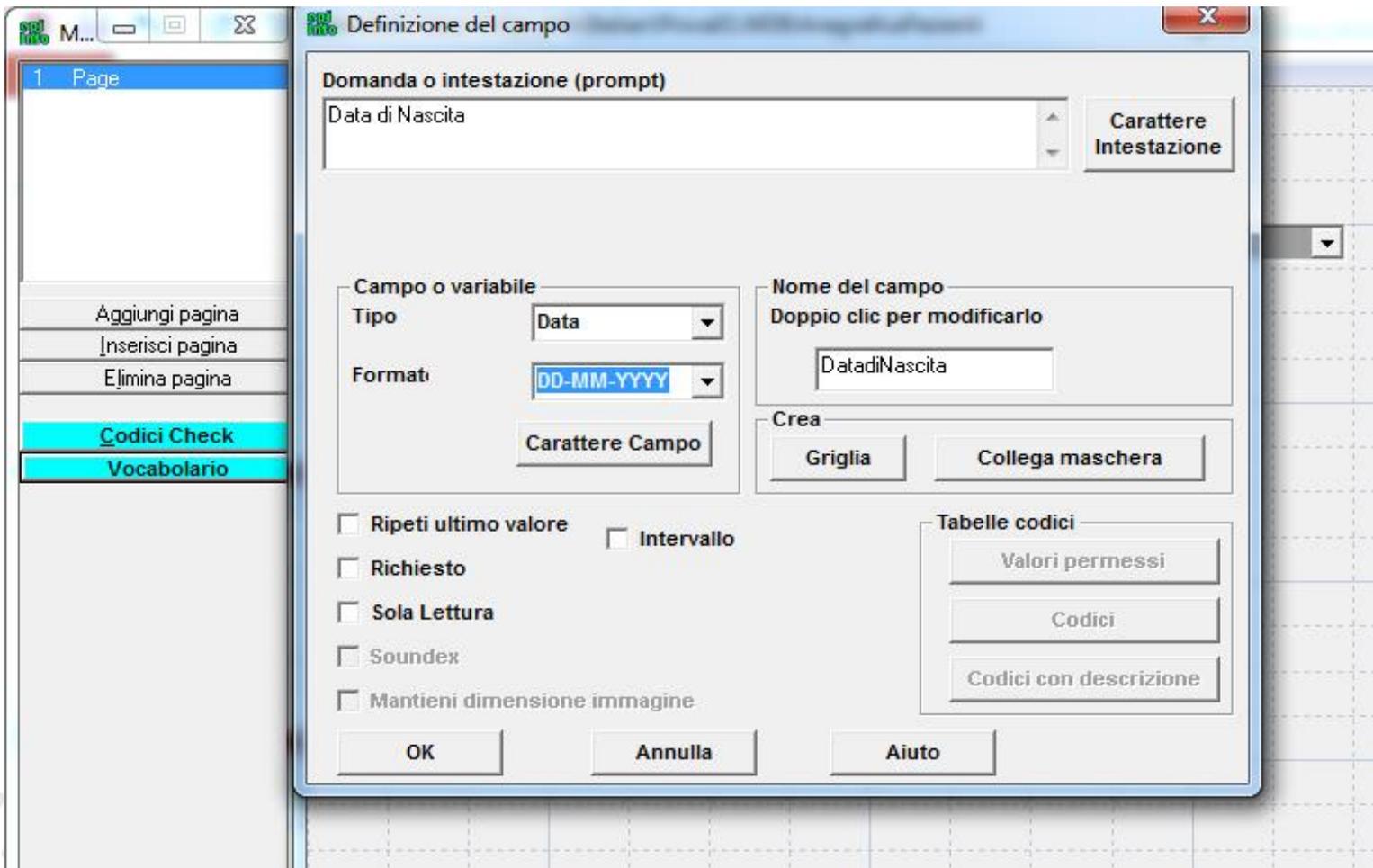
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Tipi di Variabili Disponibili

- **Testo:** Campo di tipo Testo
- **Etichetta/Titolo:** Viene visualizzato solo l'etichetta (ciò che abbiamo scritto nel *Domanda o Intestazione - Prompt*)
- **Numero:** Campo di tipo Numerico
- **Data/Tempo:** Campo data/ora
- **Spunta** (Check Box): Quadratini con possibilità di inserire il segno di spunta
- **Yes/no:** Campo si/no
- **Opzione:** Campo opzione (opzioni di scelta multipla, delle quali solo una per volta può essere selezionata)
- **Pulsante:** Bottone di comando
- Per ogni tipo nella casella sottostante, quando è possibile appariranno altre opzioni per meglio definire le modalità di inserimento dei dati:
 - ❖ Esempi: Per il formato Date è possibile definire in che modo andrà inserita la data DD/MM/YYYY
 - Per il formato Number è possibile definire il numero delle cifre e i decimali ###.##
 - Per il formato Text è possibile definire il numero massimo di caratteri 1, 2, 3, ..., 100, ...

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

*Esempio di campo che può
assumere valori permessi
(predefiniti)*

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 interface. The main window is titled 'Definizione del campo' and displays a field named 'Sesso'. A 'Set Up Legal Value Links' dialog box is open, showing a table of legal values for the 'Sesso' field.

Valori permessi per: Sesso	
	Sesso
	Maschio
	Femmina
*	

Buttons in the dialog box include: Non ordinare, OK, Crea Nuovo, Usare la tabella esistente, Annulla, Ajuto, and Cancell

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 software interface. The title bar reads "Make/Edit View: C:\Epi_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti" and "Pagina: 1". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Formato", "Strumenti", and "Aiuto". The main workspace is a grid with a dashed border. The form design includes the following fields:

- Nome: Text input field
- Cognome: Text input field
- Data di Nascita: Text input field
- Sesso: Dropdown menu with options "Femmina" and "Maschio"

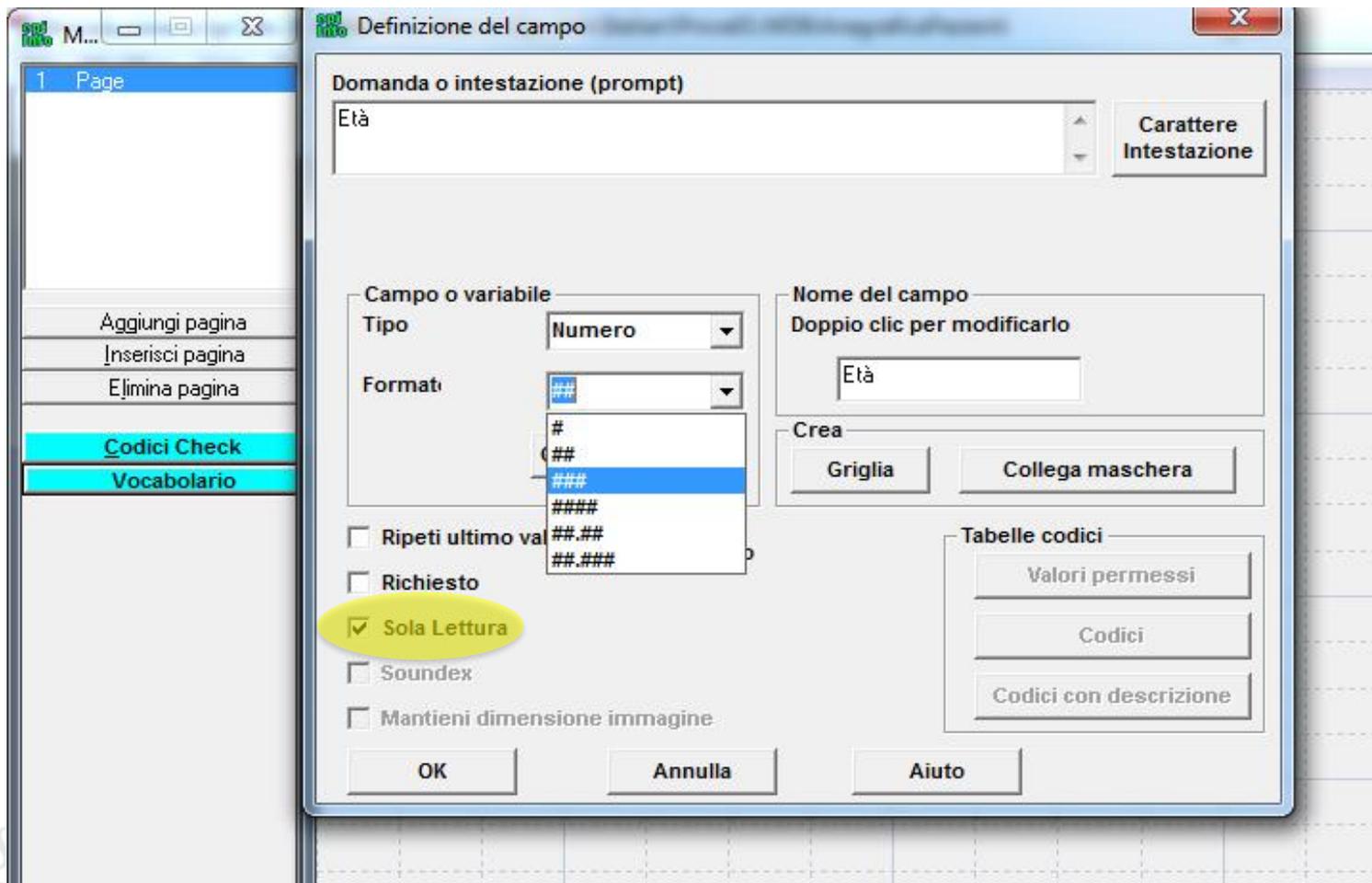
On the left side, there is a sidebar with the following options:

- 1 Page
- Aggiungi pagina
- Inserisci pagina
- Elimina pagina
- Codici Check
- Vocabolario

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

*Esempio di campo calcolato
automaticamente (sola-lettura)*



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

Esempio di campo che può assumere determinati codici a cui corrispondono dei descrittori

Definizione del campo

Domanda o intestazione (prompt): Frazione di Residenza

Carattere Intestazione

Campo o variabile: FrazionediResidenza Nome del campo

Tipo: []

Dim.:

Ripeti u

Richiest

Sola Let

Sounde

Mantien

OK

Set Up Comment Legal Value Links

Codici con descrizione per(separati con trattino): FrazionediResidenza Non ordinare

	FrazionediResidenza
▶	1-Firenze
	2-Fiesole
	3-Sesto Fiorentino
	4-Scandicci
	5-Bagno A Ripoli
	6-Campi Bisenzio
	7-Impruneta
*	

OK

Crea Nuovo

Usare la tabella esistente

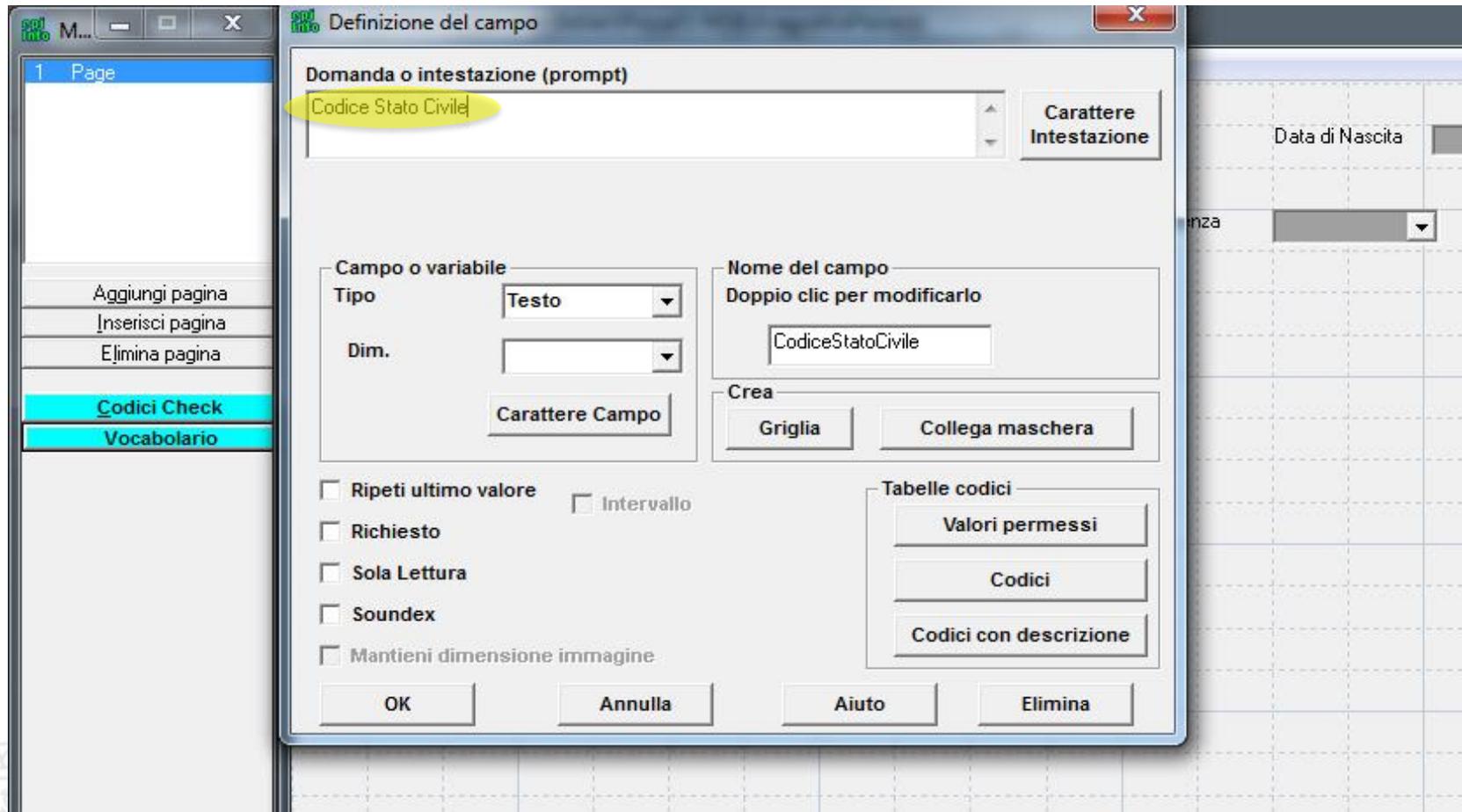
Annulla

Ajuto

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

*Esempio di campi popolati da
variabili tra loro correlate (Codici)*



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

*Esempio di campi popolati da
variabili tra loro correlate (Codici)*

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 interface. The title bar reads "Make/Edit View: C:\Epi_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti" and "Pagina: 1". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Formato", "Strumenti", and "Aiuto". The main area is a grid with the following fields:

Nome	<input type="text"/>	Cognome	<input type="text"/>	Data di Nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text" value=""/>	Età	<input type="text" value=""/>	Frazione di Residenza	<input type="text" value=""/>
	Codice Stato Civile	<input type="text" value=""/>			

On the left side, there is a sidebar with the following options:

- 1 Page
- Aggiungi pagina
- Inserisci pagina
- Elimina pagina
- Codici Check**
- Vocabolario**

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

*Esempio di campi popolati da
variabili tra loro correlate (Codici)*

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 interface. The main window is titled 'Definizione del campo' and shows a field named 'Stato Civile'. A 'Set Up Code Links' dialog box is open, displaying a table of codes for the 'StatoCivile' field.

StatoCivile	CodiceStatoCivile
Celibe/Nubile	01
Sposato/a	02
Divorziato/a	03
Vedovo/a	04
*	

The 'Set Up Code Links' dialog also includes a 'Non ordinare' checkbox and buttons for 'OK', 'Crea Nuovo', 'Usare la tabella esistente', 'Annulla', 'Ajuto', and 'Cancella'.

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

Make/Edit View: C:\Epi_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti Pagina: 1

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Aiuto

Nome Cognome Data di Nascita

Sesso Età Frazione di Residenza

Codice Stato Civile Stato Civile

Per raggruppare le voci appena create nella maschera, tracciare con il mouse un'area che le contenga

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

The screenshot displays the Epi Info v3.5.4 interface. The main window is titled "Make/Edit View: C:\Epi_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti" and "Pagina: 1". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Formato", "Strumenti", and "Aiuto". The "Inserisci" menu is open, showing options for "Campo", "Pagina", and "Gruppo". A mouse cursor is pointing at the "Gruppo" option. The main workspace shows a form layout with fields for "Nome", "Cognome", "Data di Nascita", "Sesso", "Età", "Frazione di Residenza", "Codice Stato Civile", and "Stato Civile".

The "Gruppo" dialog box is open, showing the following fields and buttons:

- Nome Gruppo
- Dati Anagrafici
- Scegli colore (with a red color selection box)
- OK
- Annulla

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 interface. The title bar reads "Make/Edit View: C:\Epi_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti" and "Pagina: 1". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Formato", "Strumenti", and "Aiuto". The main area displays a form design for "Dati Anagrafici" with the following fields:

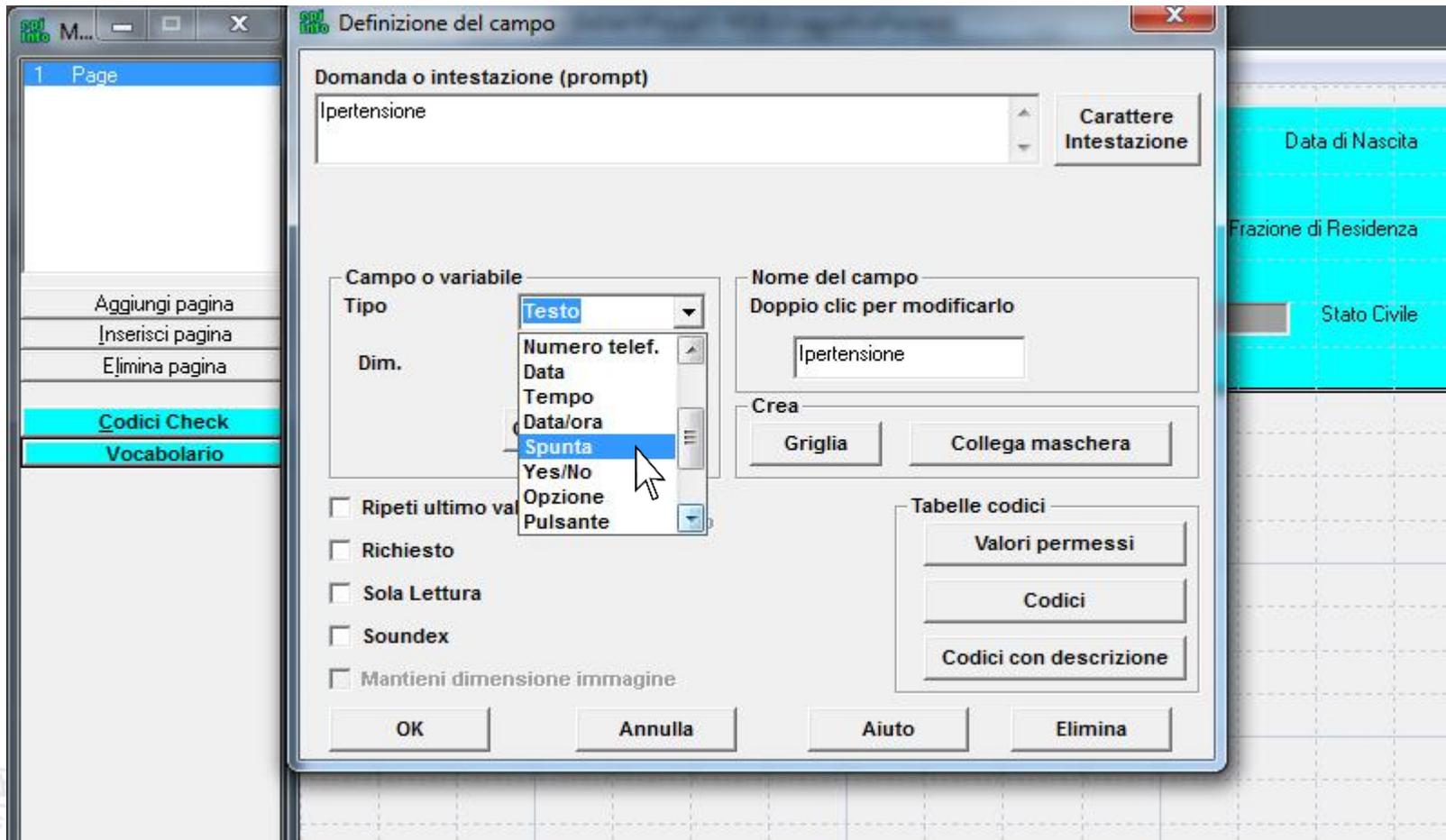
Dati Anagrafici			
Nome	<input type="text"/>	Cognome	<input type="text"/>
		Data di Nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>	Età	<input type="text"/>
		Frazione di Residenza	<input type="text"/>
		Codice Stato Civile	<input type="text"/>
		Stato Civile	<input type="text"/>

On the left side, there is a sidebar with the following options:

- 1 Page
- Aggiungi pagina
- Inserisci pagina
- Elimina pagina
- Codici Check
- Vocabolario

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

The screenshot displays the Epi Info v3.5.4 interface for creating a form. The window title is "Make/Edit View: C:\Epi_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti" and the page number is "Pagina: 1". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Formato", "Strumenti", and "Aiuto". The main area is a grid with a light blue background, titled "Dati Anagrafici". The form fields are arranged as follows:

Nome	<input type="text"/>	Cognome	<input type="text"/>	Data di Nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text" value=""/>	Età	<input type="text" value=""/>	Frazione di Residenza	<input type="text" value=""/>
		Codice Stato Civile	<input type="text" value=""/>	Stato Civile	<input type="text" value=""/>

Below the grid, there is a checkbox labeled "Ipertensione" which is currently unchecked.

On the left side of the interface, there is a sidebar with the following options:

- 1 Page
- Aggiungi pagina
- Inserisci pagina
- Elimina pagina
- Codici Check
- Vocabolario

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

Vediamo ora come eseguire il calcolo automatico di una variabile di sola lettura

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 interface for creating a form. The window title is "Make/Edit View: C:\Epi_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti" and the page number is "Pagina: 1". The menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Formato", "Strumenti", and "Aiuto".

The form is titled "Dati Anagrafici" and contains the following fields:

- Nome (text input)
- Cognome (text input)
- Data di Nascita (text input)
- Sesso (dropdown menu)
- Età (text input)
- Frazione di Residenza (dropdown menu)
- Codice Stato Civile (text input)
- Stato Civile (dropdown menu)

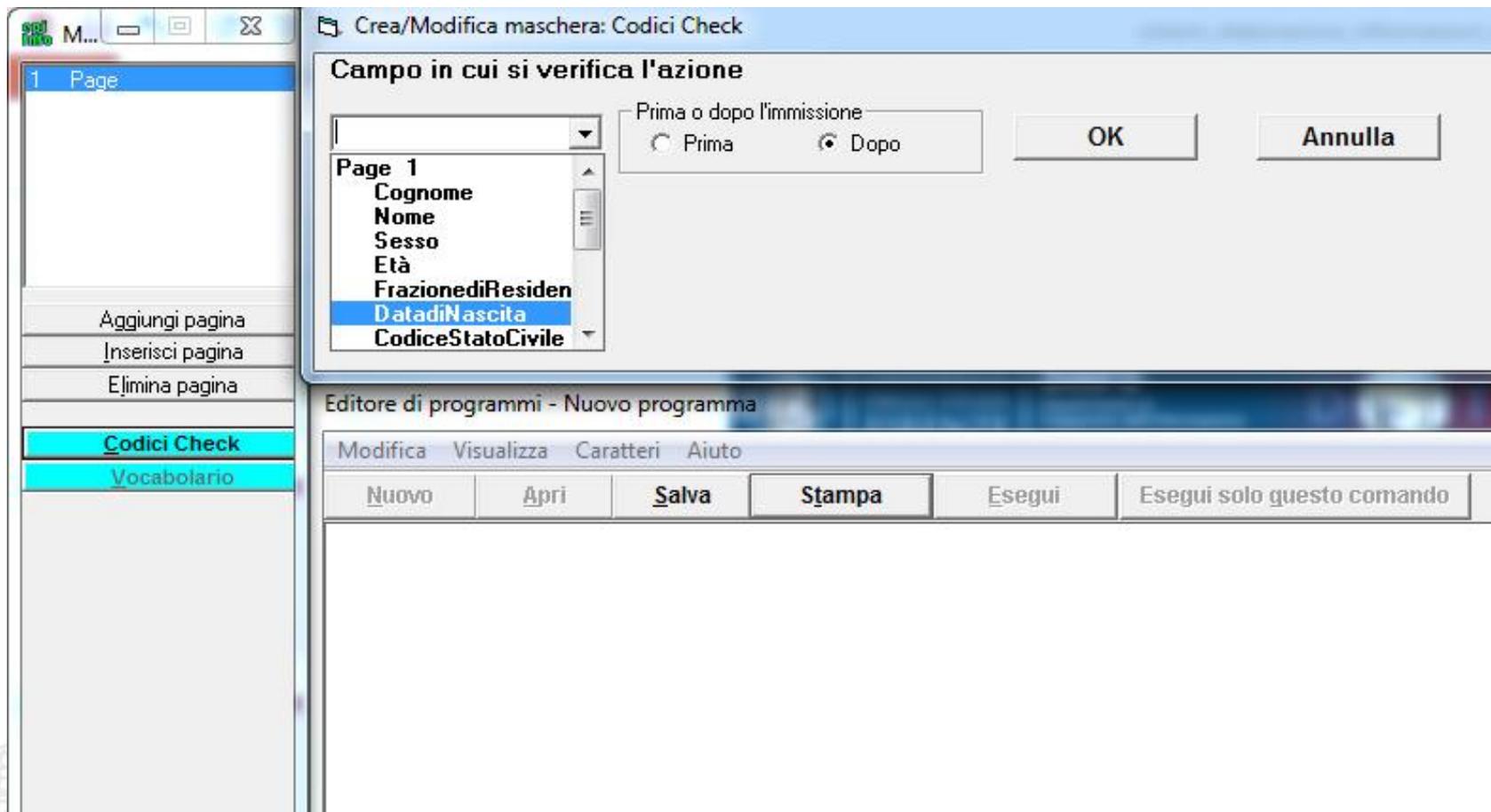
Below the main form is a section titled "Fattori di Rischio" with four checkboxes:

- Ipertensione
- Diabete
- Fumo
- Obesità

The left sidebar contains a "Page" list with "1 Page" and buttons for "Aggiungi pagina", "Inserisci pagina", and "Elimina pagina". At the bottom of the sidebar are "Codici Check" and "Vocabolario" buttons.

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

Check

- Definisci
- Assegna
- Nascondi
- Rendi visibile
- Vai a
- Cancella
- Autoricerca
- Condizioni (if)
- Esci
- Esegui
- NuovoRecord
- Dialogo
- Aiuto

Crea/Modifica maschera: Codici Check

Campo in cui si verifica l'azione

DatadiNascita

Prima o dopo l'immissione

Prima Dopo

OK Annulla

Interazione con l'utente **Campi** Record Programmi **Variabili**

Nascondi Rendi visibile Vai a Cancella

Editore di programmi - Nuovo programma

Modifica Visualizza Caratteri Aiuto

Nuovo Apri Salva Stampa Esegui Esegui solo questo comando

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 interface for creating a mask. The main window is titled "Crea/Modifica maschera: Codici Check". It features a menu on the left with options like "Definisci", "Assegna", "Nascondi", "Rendi visibile", "Vai a", "Cancella", "Autoricerca", "Condizioni (if)", "Esci", "Esegui", "NuovoRecord", "Dialogo", and "Aiuto". The main area has a dropdown for "Campo in cui si verifica l'azione" set to "DatadiNascita", and radio buttons for "Prima o dopo l'immissione" with "Dopo" selected. There are "OK" and "Annulla" buttons. Below this are tabs for "Interazione con l'utente", "Campi", "Record", "Programmi", and "Variabili". A row of buttons includes "Definisci", "Assegna" (highlighted in yellow), and others. A secondary dialog box titled "ASSEGNA" is open, showing "Assign Variable" set to "Età" and the expression "years(DatadiNascita,systemdate)". It has an "Available Variables" list and a toolbar with operators like "+", "-", "*", "/", "=", "<", ">", "&", """, "(", and ")". The "AND", "OR", "Si", "No", and "Missing" buttons are also visible. The "OK" button in this dialog is highlighted in yellow. At the bottom, a dropdown menu shows "Ipertensione".

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

Check

- Definisci
- Assegna
- Nascondi
- Rendi visibile
- Vai a
- Cancella
- Autoricerca
- Condizioni (if)
- Esci
- Esegui
- NuovoRecord
- Dialogo
- Aiuto

Crea/Modifica maschera: Codici Check

Campo in cui si verifica l'azione

DatadiNascita

Prima o dopo l'immissione

Prima Dopo

OK Annulla

Interazione con l'utente Campi Record Programmi Variabili

Definisci Assegna

Editore di programmi - Nuovo programma

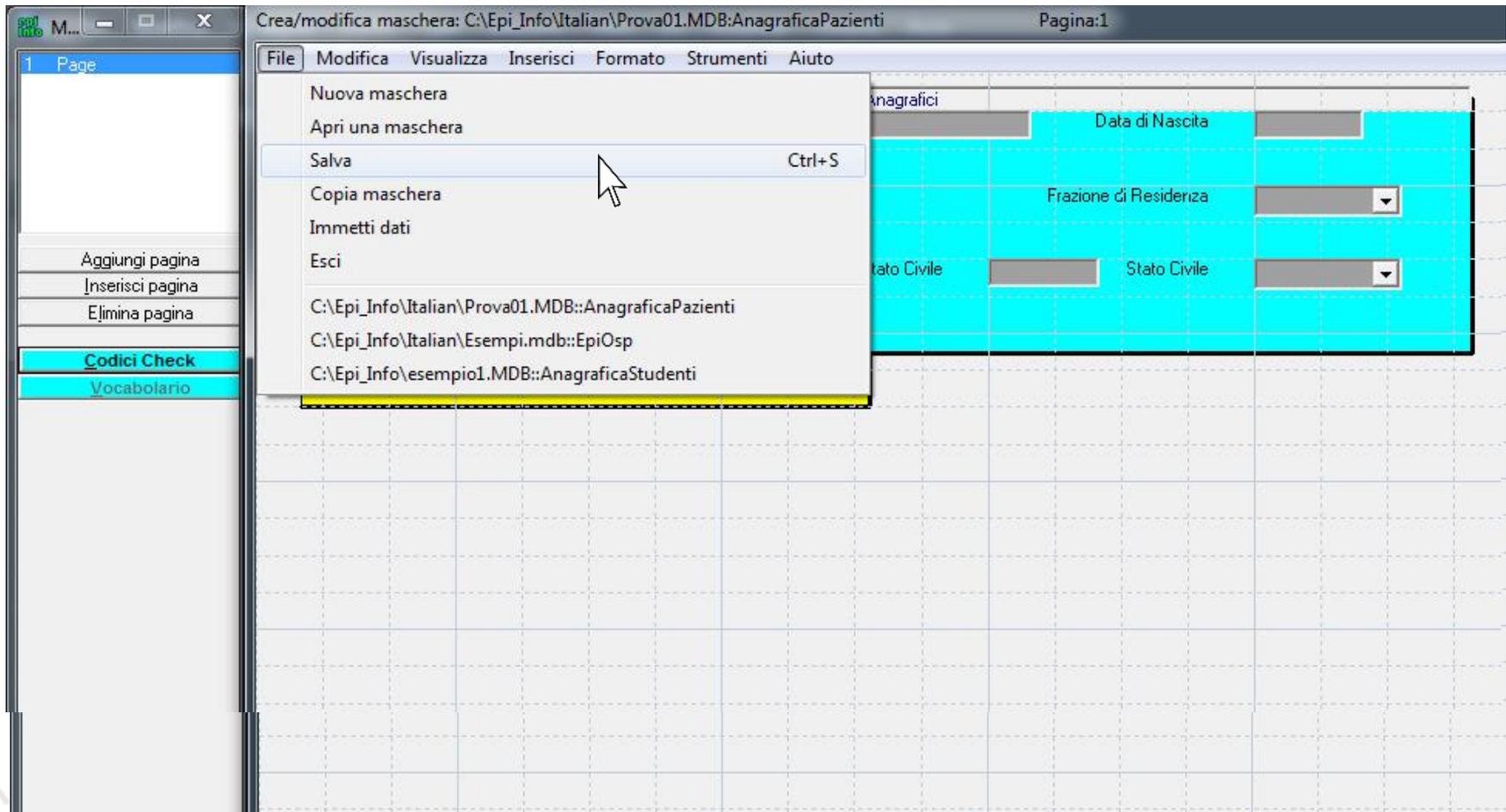
Modifica Visualizza Caratteri Aiuto

Nuovo Apri Salva Stampa Esegui Esegui solo questo comando

```
ASSIGN Etàyears (DatadiNascita, systemdate)
```

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



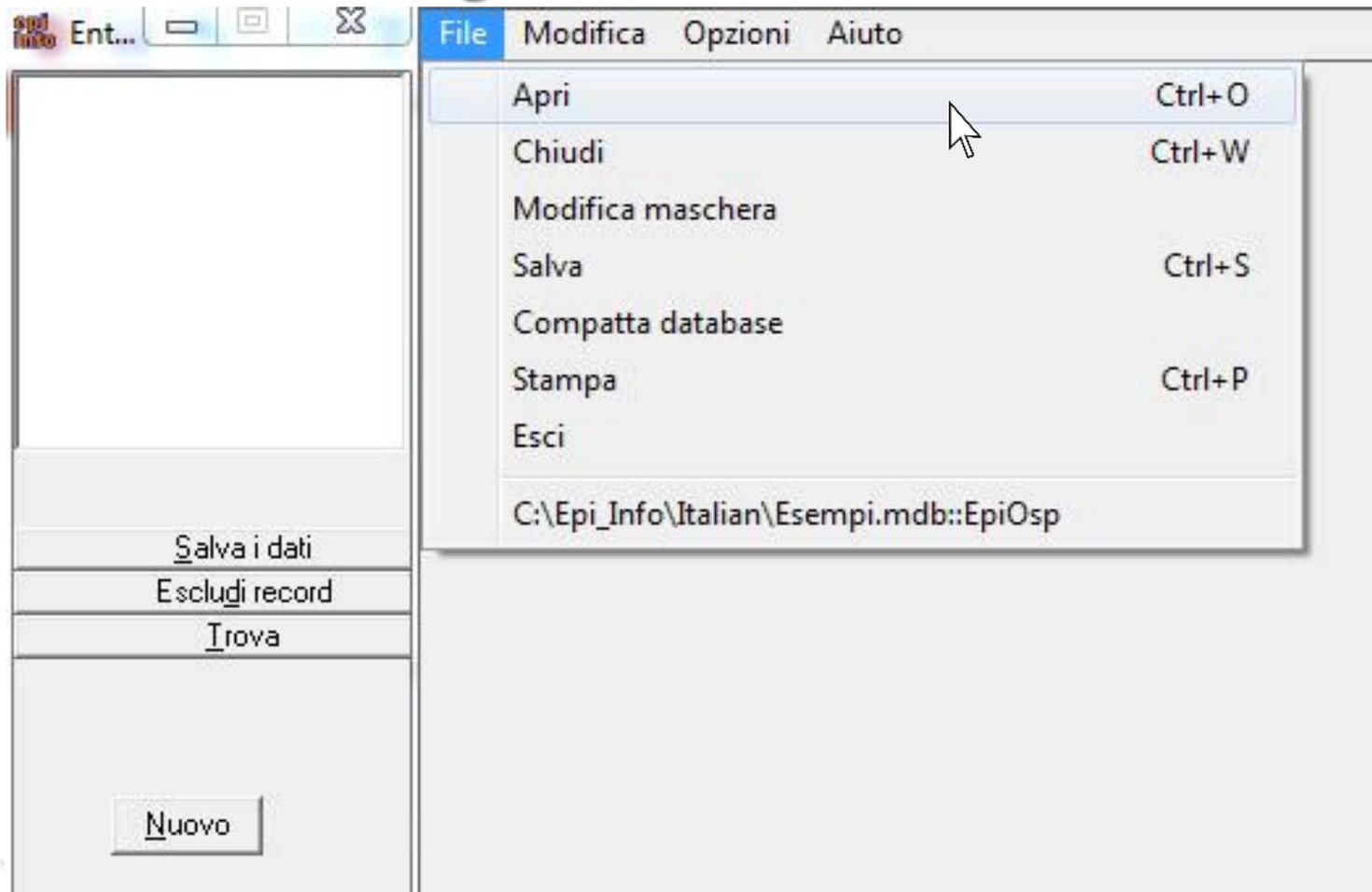
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Registra Dati



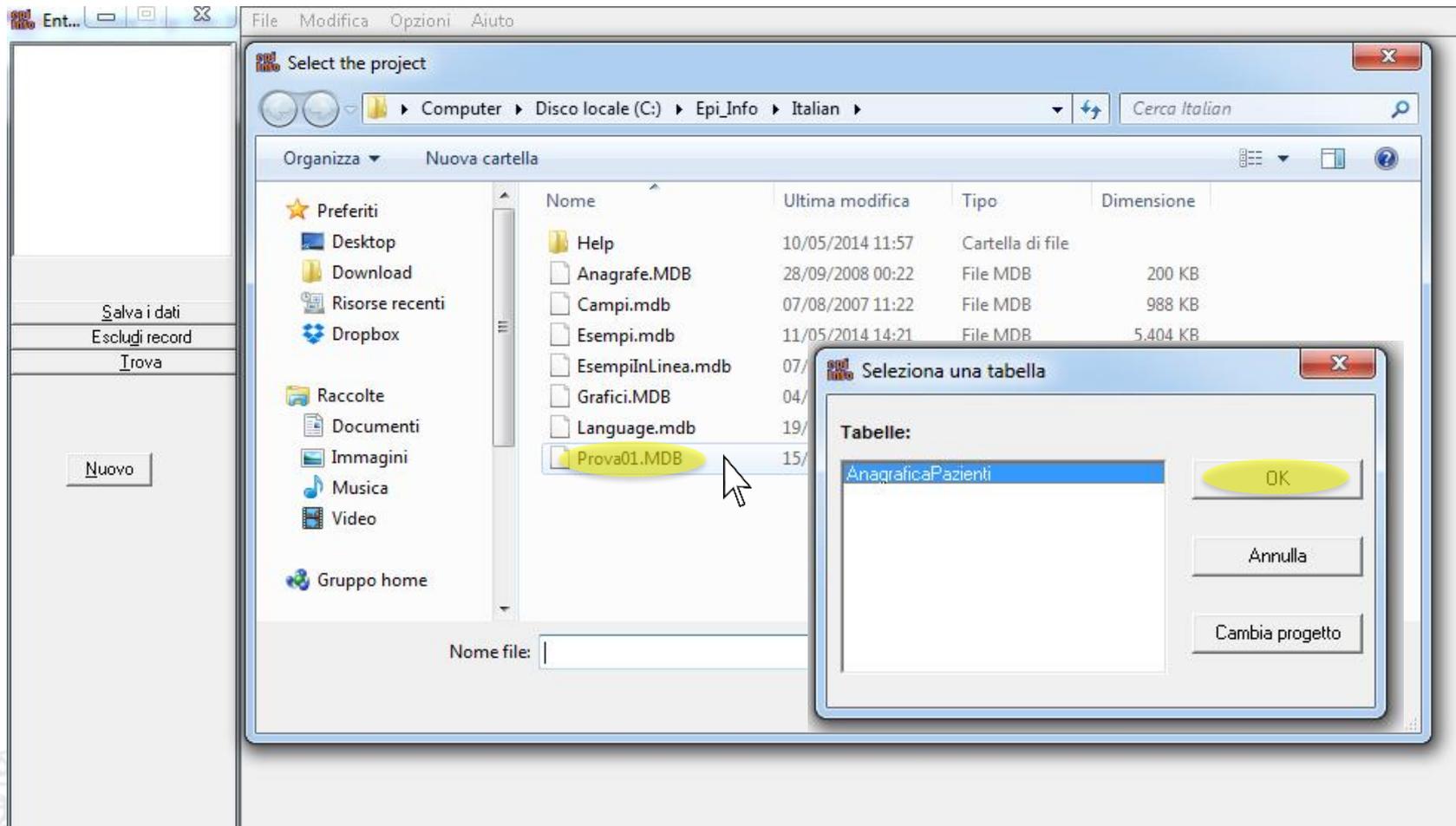
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Registra Dati



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Registra Dati



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Registra Dati

File Modifica Opzioni Aiuto

Nome Mario Lognome Rossi Data di nascita 02-10-1965

Sesso Maschio Età 48 Frazione di Residenza 1

Codice Stato Civile 02 Stato Civile Sposato/a

Fattori di Rischio

Ipertensione Diabete Fumo Obesità

1 Page

Salva i dati

Escludi record

Prova

Nuovo

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Registra Dati

Epi Ospedale

Epi_ID

Dati anagrafici

Nome Cognome

Sesso Data di Nascita Stato Civile Codice Stato civile

Codice Istat comune di Residenza Cittadinanza

Dati di ammissione

Codice regime di ricovero Regime Tipo Ricovero

Proposta di Ricovero Codice Proposta Data Ricovero

Dati di dimissione

Data intervento principale Intervento principale

Diagnosi principale alla dimissione Giorni di Day Hospital Reparto di dimissione

Data Dimissione Modalità di dimissione Degenza

Record
2015 Nuovo record
<< < > >>

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Registra Dati

Trova record

Scegli i campi di ricerca

- Epi_id
- IntPrin
- Nome
- PropostaRicovery
- Propric
- Regime
- Regimric
- RepDim
- Sesso**
- Statociv
- Statocivile
- TipoDim
- TipoRicovery

Sesso

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Registra Dati

Trova record

Scegli i campi di ricerca

Sesso:

Epi_ID	Nome	Cognome	Cittad	Comres	Sesso	Datanasc	Statociv	Statocivile	Propri	PropostaRicovero	TipoRicovero	DataRic	Regimric	Regin
Epi_010695	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	436	076062	Maschio	28-08-1934	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	08-01-1998	1	Regin
Epi_010260	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	201	033038	Maschio	09-08-1921	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	09-01-1998	1	Regin
Epi_010988	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	224	039014	Maschio	15-04-1920	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	12-01-1998	1	Regin
Epi_011705	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	201	072007	Maschio	01-01-1921	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	12-01-1998	1	Regin
Epi_010750	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	234	039007	Maschio	28-07-1925	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Urgente	05-02-1998	1	Regin
Epi_011492	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	201	095089	Maschio	18-10-1933	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	21-01-1998	1	Regin
Epi_010171	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	236	040046	Maschio	19-07-1921	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	12-02-1998	1	Regin
Epi_010833	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	460	039014	Maschio	15-03-1922	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	12-02-1998	1	Regin
Epi_010915	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	235	038001	Maschio	24-10-1958	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Urgente	12-02-1998	1	Regin
Epi_011086	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	443	039014	Maschio	07-02-1915	1	Celibe/Nubile	4	Ricovero diretto	Urgente	13-02-1998	1	Regin
Epi_010822	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	443	058091	Maschio	15-12-1913	3	Vedovo/a	4	Ricovero diretto	Urgente	15-02-1998	1	Regin
Epi_011220	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	236	076062	Maschio	28-08-1934	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	16-02-1998	1	Regin
Epi_010697	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	201	039014	Maschio	24-07-1907	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	16-02-1998	1	Regin
Epi_010018	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	216	039002	Maschio	28-05-1938	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	17-02-1998	1	Regin
Epi_010446	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	450	040013	Maschio	22-06-1931	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	20-02-1998	1	Regin
Epi_011307	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	201	040043	Maschio	24-11-1949	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	06-02-1998	1	Regin
Epi_011380	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	450	061005	Maschio	18-12-1931	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	07-02-1998	1	Regin
Epi_010201	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	244	039012	Maschio	28-02-1920	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	08-02-1998	1	Regin
Epi_011301	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	201	039014	Maschio	14-02-1925	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	08-02-1998	1	Regin
Epi_010097	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	235	064003	Maschio	01-11-1928	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	09-02-1998	1	Regin
Epi_010935	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	514	099011	Maschio	26-06-1939	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Programmato	09-02-1998	1	Regin
Epi_011725	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	201	056014	Maschio	13-02-1920	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	11-02-1998	1	Regin
Epi_011281	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	255	071033	Maschio	15-06-1929	2	Coniugato/a	4	Ricovero diretto	Urgente	11-02-1998	1	Regin
Epi_010173	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	443	029041	Maschio	25-04-1923	2	Coniugato/a	3	Medico Specialista	Urgente	17-02-1998	1	Regin

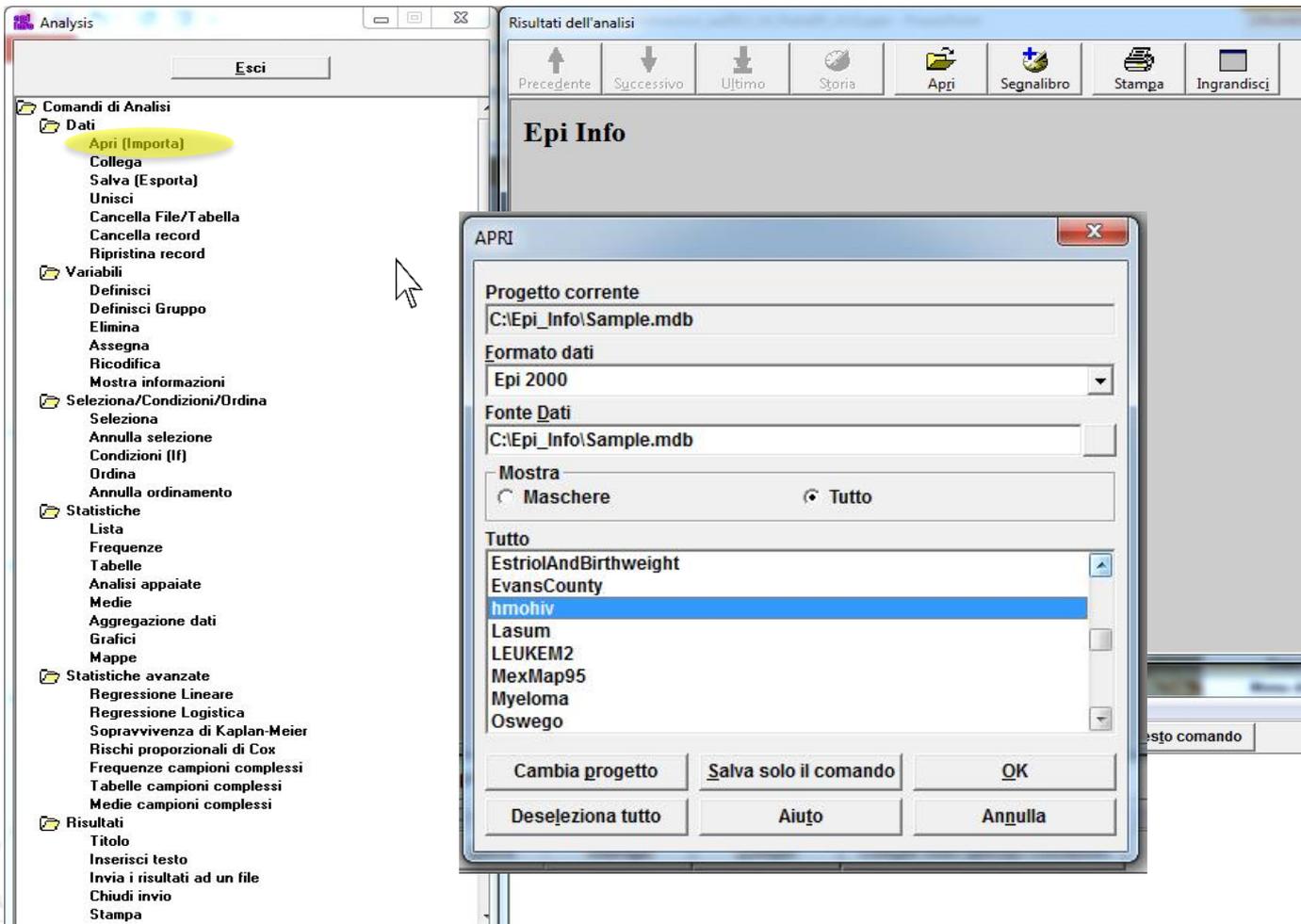
5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analisi Dati



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

The screenshot displays the Epi Info v3.5.4 software interface. The main window is titled 'Risultati dell'analisi' and shows the 'Epi Info' results for a database named 'Sample.mdb'. The current mask is 'C:\Epi_Info\Sample.mdb:hmohiv' and it contains 100 records (excluding cancelled ones) as of 15/05/2014 23:40:42. A 'Mostra informazioni' dialog box is open, allowing the user to select the type of information to display: 'Variabili' (selected), 'Views', or 'Tables'. The 'Per' dropdown is set to '--Variabili attualmente disponibili'. The 'Tabella di Output' field is empty. The 'OK' button is highlighted in yellow. The background shows the 'Comandi di Analisi' menu with 'Mostra informazioni' highlighted in yellow.

Analysis

Esci

Comandi di Analisi

- Dati
 - Apri (Importa)
 - Collega
 - Salva (Esporta)
 - Unisci
 - Cancella File/Tabella
 - Cancella record
 - Ripristina record
- Variabili
 - Definisci
 - Definisci Gruppo
 - Elimina
 - Assegna
 - Ricodifica
 - Mostra informazioni**
- Seleziona/Condizioni/Ordina
 - Seleziona
 - Annulla selezione
 - Condizioni (IF)
 - Ordina
 - Annulla ordinamento
- Statistiche
 - Lista
 - Frequenze
 - Tabelle
 - Analisi appaiate
 - Medie
 - Aggregazione dati
 - Grafici
 - Mappe
- Statistiche avanzate
 - Regressione Lineare
 - Regressione Logistica
 - Sopravvivenza di Kaplan-Meier

Risultati dell'analisi

Precedente Successivo Ultimo Storia Appi Segnalibro Stampa Ingrandisci

Epi Info

Maschera attuale: C:\Epi_Info\Sample.mdb:hmohiv
Numero dei record: 100 (Record cancellati esclusi) Data: 15/05/2014 23:40:42

MOSTRA INFORMAZIONI

Information for

Variabili Views Tables

Per

--Variabili attualmente disponibili

Tabella di Output

Salva solo il comando OK

Deseleziona tutto Aiuto Annulla

qui solo questo comando

```
READ 'C:\Epi_Info\Sample.mdb':hmohiv|
```

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

The screenshot displays the Epi Info v3.5.4 software interface. On the left, a tree view under 'Comandi di Analisi' shows the 'Mostra informazioni' option highlighted. The main window shows the 'DISPLAY DBVARIABLES' screen with a 'LISTA' dialog box open. The dialog box lists variables: AGE, CENSOR, DRUG, ENDDATE, ENTDATE, hmohiv.REC STATUS, and ID. The 'Display Mode' section has 'Grid' selected. Buttons at the bottom of the dialog include 'Deseleziona tutto', 'Salva solo il comando', 'OK', 'Aiuto', and 'Annulla'.

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 software interface. On the left, the 'Analizza' (Analysis) menu is open, with 'Lista' (List) selected. The main window displays the results of an analysis in a table format. Below the table, the command editor shows the following commands:

```

READ 'C:\Epi_Info\Sample.mdb':hmohiv
DISPLAY DBVARIABLES
LIST * GRIDTABLE
    
```

ID	TIME1	AGE	DRUG	CENSOR	ENTDATE	ENDDATE	UniqueKey	RecStatus
1	5	46	0	1	05-14-1990	10-13-1990	1	1
13	6	35	1	0	09-18-1989	03-19-1990	2	1
24	8	30	1	1	04-20-1991	12-19-1991	3	1
35	3	30	1	1	01-02-1991	04-03-1991	4	1
46	22	36	0	1	09-17-1989	07-18-1991	5	1
57	1	32	1	0	03-17-1991	04-16-1991	6	1
68	7	36	1	1	11-10-1989	06-10-1990	7	1
79	9	31	1	1	11-24-1989	08-24-1990	8	1
90	3	48	0	1	02-10-1991	05-12-1991	9	1
2	12	47	0	1	08-10-1989	08-10-1990	10	1
4	2	28	1	0	04-10-1990	06-09-1990	11	1
5	12	34	0	1	05-10-1991	05-09-1992	12	1
6	1	44	1	1	01-16-1989	02-15-1989	13	1
7	15	32	1	1	02-15-1991	05-16-1992	14	1
8	34	36	0	1	04-08-1991	02-05-1994	15	1
9	1	36	0	1	03-08-1991	04-07-1991	16	1
10	4	54	0	1	08-02-1990	12-01-1990	17	1
11	19	35	0	0	06-09-1990	01-07-1992	18	1
12	3	44	1	0	06-11-1991	09-10-1991	19	1
14	2	38	0	1	01-06-1991	03-07-1991	20	1
15	2	40	0	0	08-28-1989	10-27-1989	21	1
16	6	34	1	1	05-28-1989	11-26-1989	22	1
17	60	25	0	0	11-15-1990	11-13-1995	23	1
18	11	32	0	1	05-08-1990	04-07-1991	24	1
19	2	42	1	0	09-09-1991	11-08-1991	25	1
20	5	47	0	1	12-25-1991	05-25-1992	26	1

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

FREQUENZE

ILL	Freq	%
+	20	35%
-	37	65%
Total	57	100%

Peso

Tabella di Output

Frequenza di

Stratifica per

Configurazioni Salva solo il comando OK

Deseleziona tutto Aiuto Annulla

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 software interface. On the left, the 'Analizza' (Analysis) menu is open, with 'Grafici' (Charts) highlighted. The main window displays a data table for 'Procedura successiva' (Next Procedure) with columns for AGE, Frequenza (Frequency), Percentuale (Percentage), and Percentuale cumulativa (Cumulative Percentage). Below the table, the 'Editore di programma' (Program Editor) shows the following commands:

```

READ 'C:\Epi_Info\Sample.mdb':hmohiv
LIST * GRIDTABLE
DISPLAY DBVARIABLES
FREQ AGE
    
```

AGE	Frequenza	Percentuale	Percentuale cumulativa
20	1	1,0%	1,0%
21	1	1,0%	2,0%
22	1	1,0%	3,0%
25	2	2,0%	5,0%
26	2	2,0%	7,0%
28	3	3,0%	10,0%
29	2	2,0%	12,0%
30	6	6,0%	18,0%
31	5	5,0%	23,0%
32	9	9,0%	32,0%
33	6	6,0%	38,0%
34	8	8,0%	46,0%
35	5	5,0%	51,0%
36	9	9,0%	60,0%
37	3	3,0%	63,0%
38	3	3,0%	66,0%
39	5	5,0%	71,0%
40	3	3,0%	74,0%

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

GRAFICI

Tipo di grafico
Barre

3D

1° Titolo | 2° Titolo
Grafico Età

File di formato
...

Asse x
Etichetta: Età
Variabili principali: AGE

Asse y
Etichetta: Numero di Persone
Mostra valore di: Conteggio

Serie
Una barra per ogni: ...
Un grafico per ogni valore di: ...

Mantieni il grafico per la sovrapposizione successiva

Grafici multipli per pagina

Mostra finestra anteprima
Durante la creazione interattiva del grafico
 Quando il grafico è creato eseguendo un file PGM

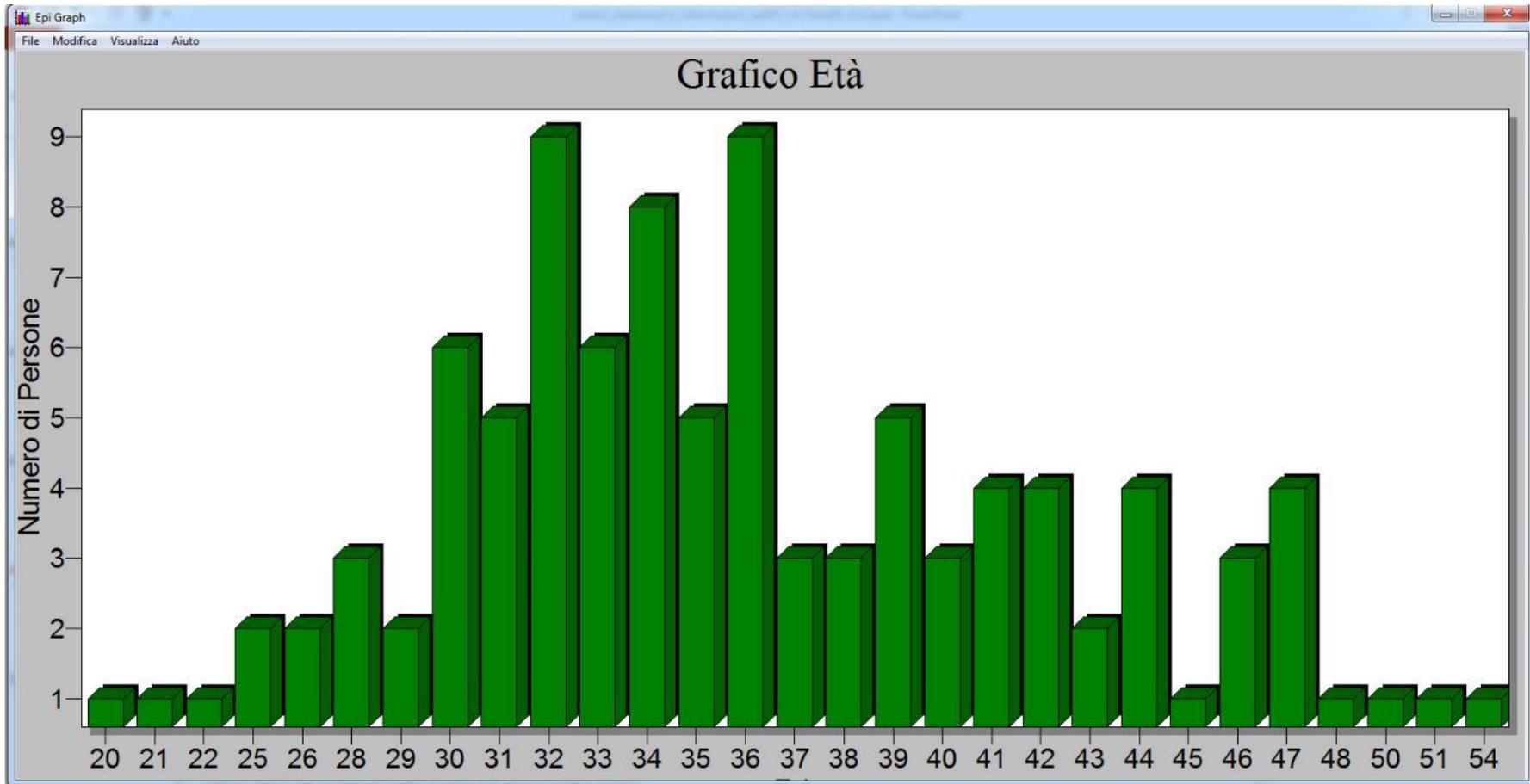
Intervallo: ...

Orizzontale: 1 Verticale: 1

Sfoglia Salva solo il comando OK
Deseleziona tutto Aiuto Annulla

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati



5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

TABELLE

Variabile di esposizione
Sesso

Peso

Tabella di Output

Variabile di esito
TipoRicovero

	ILL	
HEIGHT	+	-
62.0	20	40
62.5	37	59

Stratifica per

Matched Analysis

Optional Page Settings

Columns per Page

Senza a capo automatico

Configurazioni Salva solo il comando OK

Deseleziona tutto Aiuto Annulla

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analisi Dati

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 software interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Ricodifica', 'Mostra informazioni', 'Selezione/Condizioni/Ordina', 'Statistiche', and 'Risultati'. The main window displays a table titled 'TIPORICOVERO' with columns for 'Sesso', 'Programmato', 'Urgente', and 'TOTALE'. To the right of the table is a 3D bar chart with four bars in red, orange, yellow, and green. Below the table is a section for 'Analisi tabella singola' showing statistical results for Odds Ratio and Risk Ratio with 95% confidence intervals.

Sesso	Programmato	Urgente	TOTALE
Femmina	589	333	922
Riga %	63,9	36,1	100,0
% Colonna	48,4	41,9	45,8
Maschio	629	462	1091
Riga %	57,7	42,3	100,0
% Colonna	51,6	58,1	54,2
TOTAL	1218	795	2013
Riga %	60,5	39,5	100,0
% Colonna	100,0	100,0	100,0

Analisi tabella singola

	Point Stimato	95% Intervallo di Confidenza	
		Inferiore	Superiore
PARAMETRI: basati sul odds			
Odds Ratio (prodotto incrociato)	1,2992	1,0849	1,5557 (T)
Odds Ratio (MLE)	1,2990	1,0849	1,5560 (M)
		1,0805	1,5624 (F)
PARAMETRI: basati sul rischio			
Rischio Relativo (RR)	1,1080	1,0328	1,1887 (T)
Differenza di Rischio (DR%)	6,2293	1,9620	10,4967 (T)

(T=serie di Taylor; C=Cornfield; M=Mid-P; F=Fisher esatto)

Editor di programma - Nuovo programma

```
File Modifica Maschera Caratteri Esegui Aiuto
Nuovo Apri Salva Stampa Esegui Esegui solo questo comando
TABLES Sesso TipoRicovero STRATAVAR= Cittad
TABLES Sesso TipoRicovero WEIGHTVAR=Cittad
TABLES Sesso TipoRicovero WEIGHTVAR=UniqueKey
TABLES Sesso TipoRicovero
```

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

TABELLE

Variabile di esposizione
Sesso
Peso

Variabile di esito
TipoRicovero

Stratifica per
Cittad
Cognome
Comres
DataDim
DataIntprin
DataNasc
DataRic
DayHosp

Columns per Page
 Senza a capo automatico

HEIGHT	+	-
62.0	20	40
62.5	37	59

Tabella di Output

Configurazioni Salva solo il comando OK
Deseleziona tutto Aiuto Annulla

5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 interface. On the left is a menu with options like 'Ridiffinisci', 'Mostra informazioni', 'Seleziona/Condizioni/Ordina', 'Statistiche', 'Statistiche avanzate', 'Risultati', 'Comandi definiti dall'utente', 'Interazione utente', and 'Opzioni'. The main window displays a list of procedures and two summary tables.

TABLES Sesso TipoRicovero STRATAVAR= Cittad

Avanti

Sesso	Programmato	Urgente	TOTALE
Femmina	115	48	163
Riga %	70,6	29,4	100,0
% Colonna	49,1	45,7	48,1
Maschio	119	57	176
Riga %	67,6	32,4	100,0
% Colonna	50,9	54,3	51,9
TOTAL	234	105	339
Riga %	69,0	31,0	100,0
% Colonna	100,0	100,0	100,0

Indietro Avanti Procedura attuale

Sesso	Programmato	Urgente	TOTALE
Femmina	85	60	145
Riga %	58,6	41,4	100,0
% Colonna	52,8	47,2	50,3
Maschio	76	67	143
Riga %	53,1	46,9	100,0
% Colonna	47,2	52,8	49,7
TOTAL	161	127	288
Riga %	55,9	44,1	100,0
% Colonna	100,0	100,0	100,0

Editor di programma - Nuovo programma

File Modifica Maschera Caratteri Esegui Aiuto

Nuovo	Apri	Salva	Stampa	Esegui	Esegui solo questo comando
TABLES Sesso TipoRicovero WEIGHTVAR=Cittad					
TABLES Sesso TipoRicovero WEIGHTVAR=UniqueKey					
TABLES Sesso TipoRicovero					
TABLES Sesso TipoRicovero STRATAVAR= Cittad					