

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](mailto: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

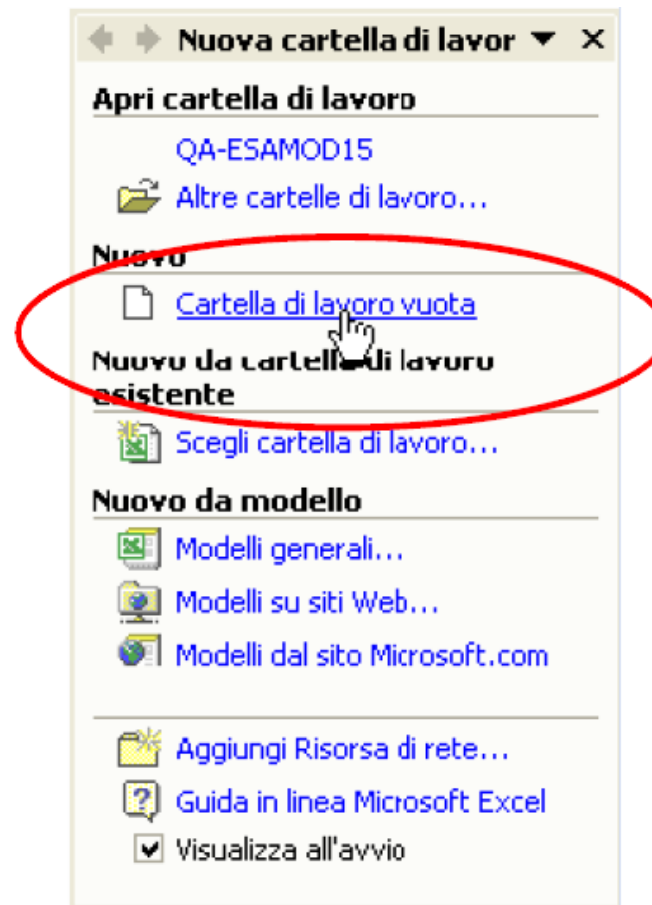
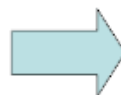
- Il programma **Excel** è un foglio elettronico della **Microsoft** facente parte del pacchetto **Office**.
- Principali caratteristiche:
  - ❖ Gestione di dati in forma tabellare o di elenchi
  - ❖ Creazione di elenchi per ordinare e filtrare i dati
  - ❖ Utilizzo di funzioni per realizzare applicazioni 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

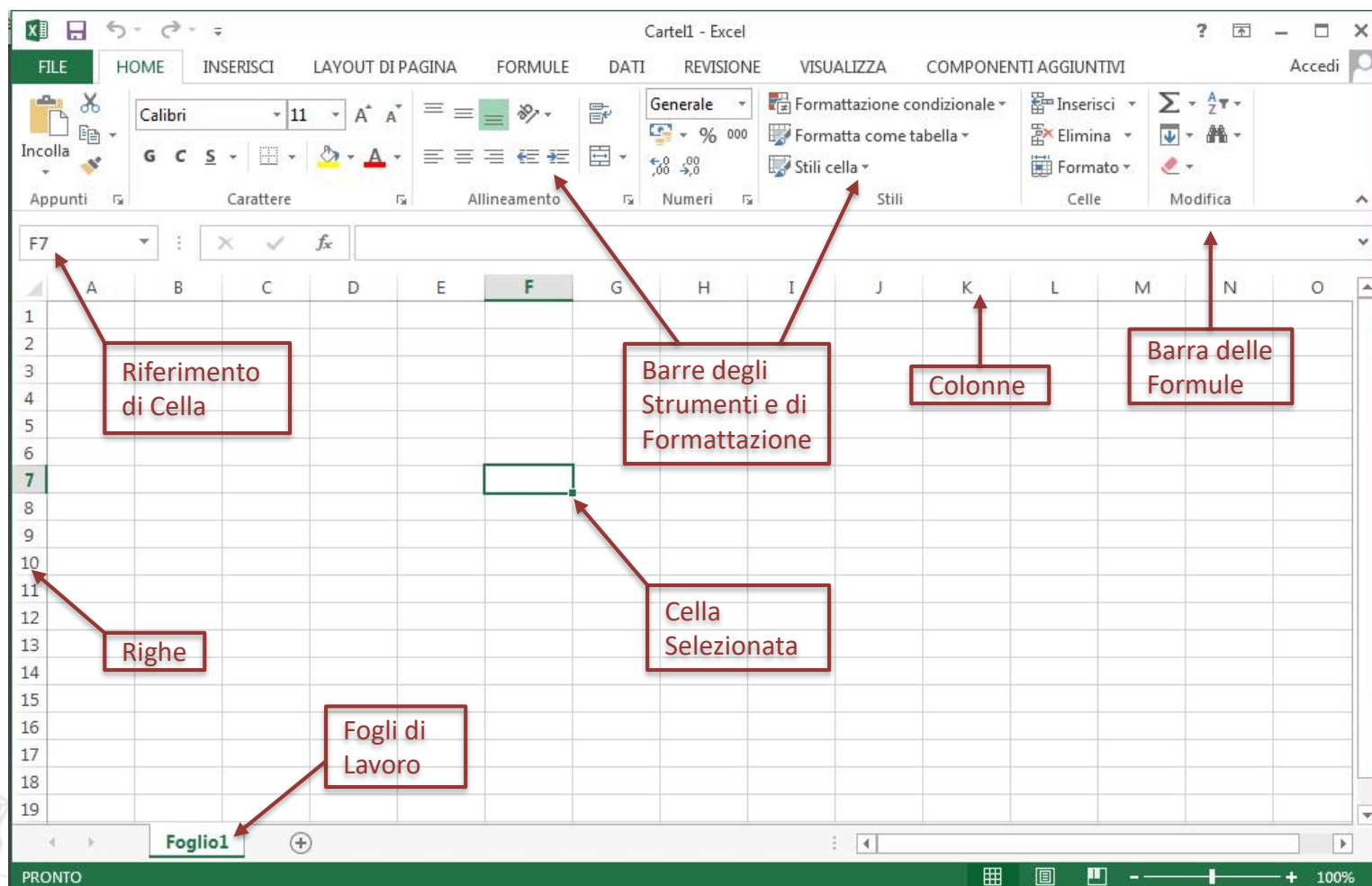
# Microsoft Excel – Creare una Nuova Cartella di Lavoro

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

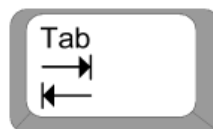
# Microsoft Excel – Schermata Principale



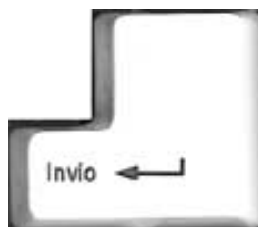
## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base

	A	B	C
1	100		
2			
3			



	A	B	C
1	100		
2			
3			

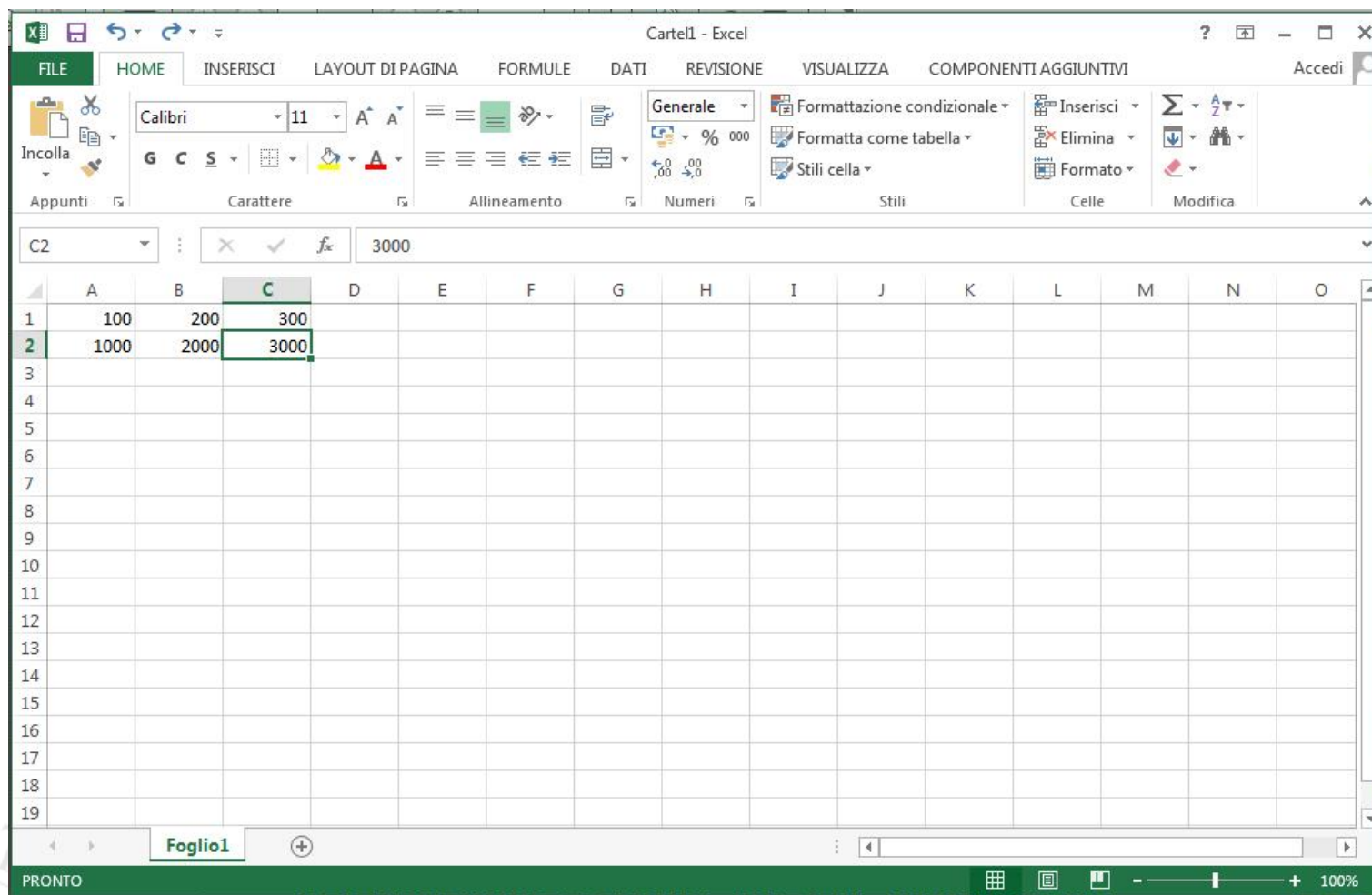


- Per inserire un dato è necessario selezionare la cella in cui si desidera immetterlo quindi, dopo aver digitato i dati, si preme il tasto INVIO o il tasto TAB.
- La cella selezionata è detta cella attiva e viene evidenziata da un bordo spesso con un quadratino nell'angolo in basso a destra.
- Con TAB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

	A	B	C
1	100		
2			
3			

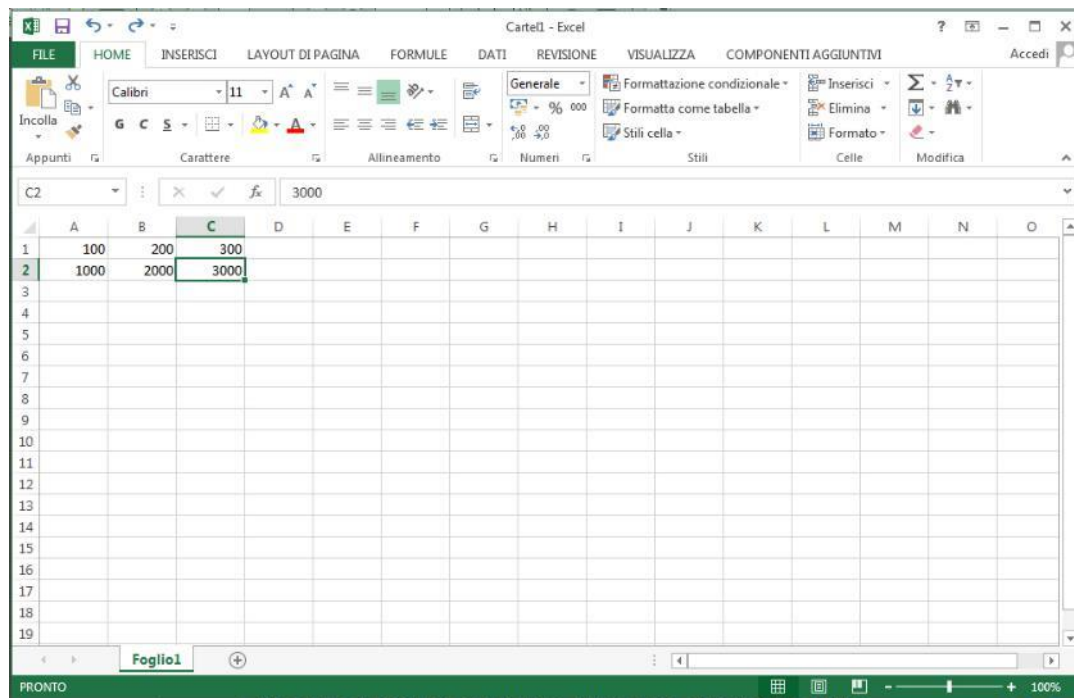
## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base



## 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.

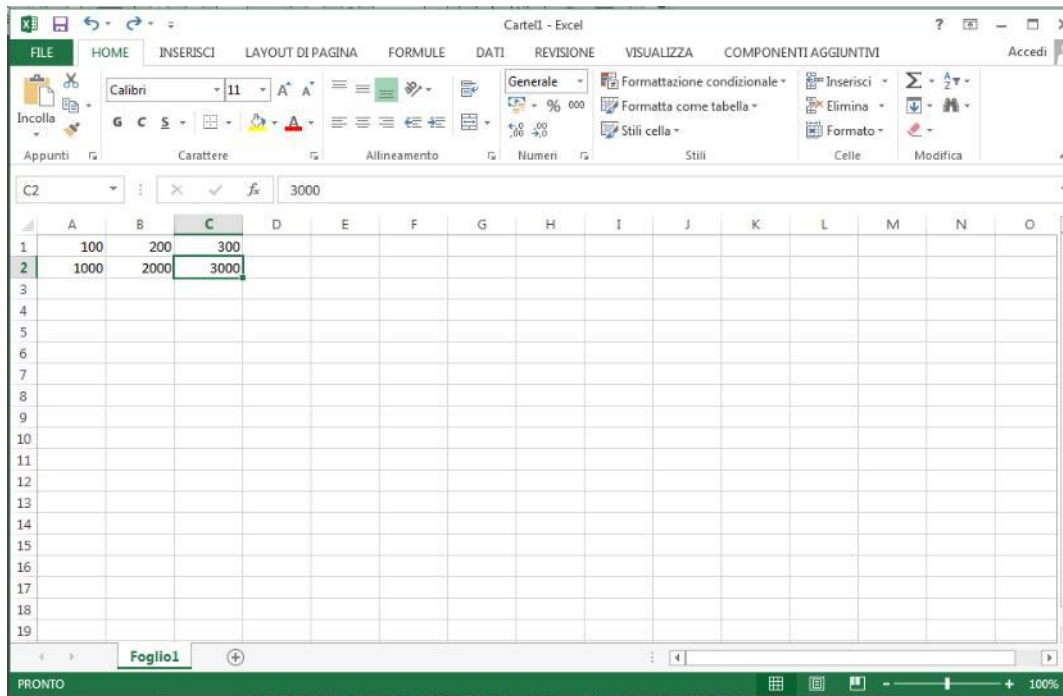
➤ Per selezionare tutte le celle di un foglio di lavoro: fare clic sul pulsante **Seleziona tutto**.

➤ 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

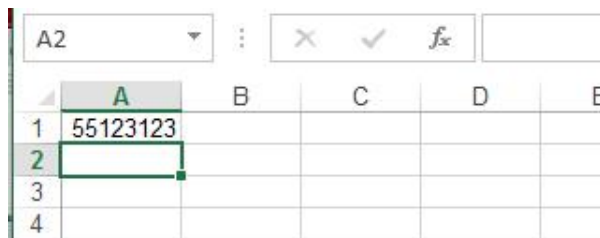
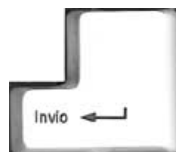
# Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base



- 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.



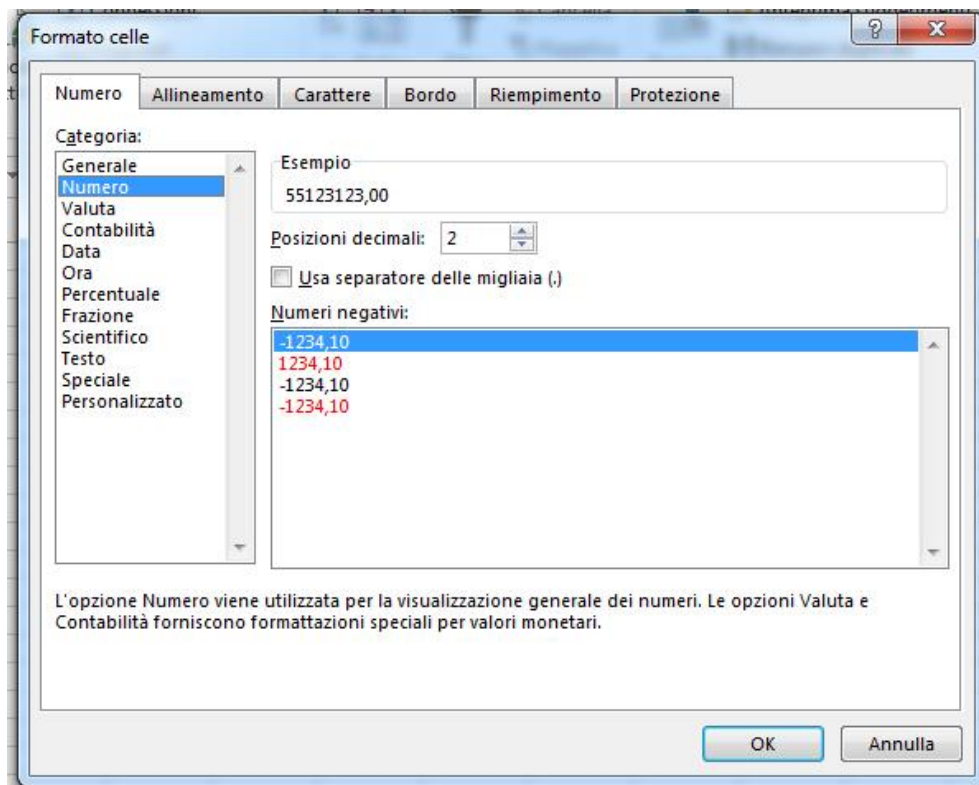
## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Comandi e Funzionalità di Base

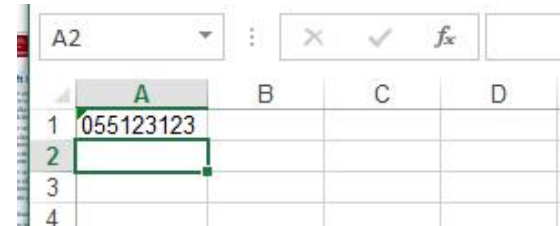
- Excel prevede le seguenti modalità di immissione dei dati:
  - ❖ **Numerico** – l’inserimento di una o più cifre (consecutive e non separate da spazi) viene interpretato come un formato numerico
  - ❖ **Data** – Può avere differenti formattazioni: **27/05/2014**, **27 mag 2014**, **27 maggio 2014**, **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



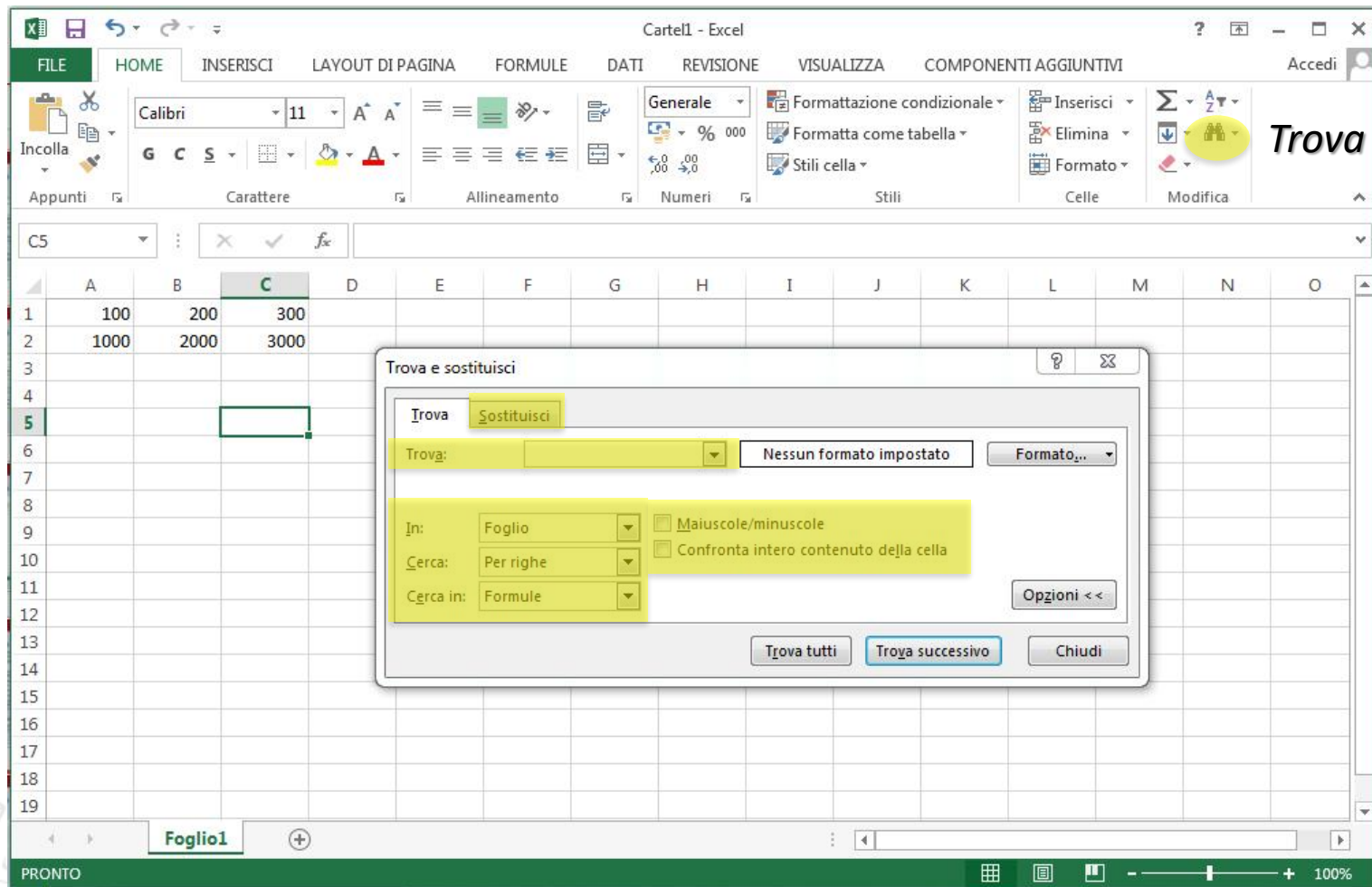
- E' possibile specificare il numero di cifre decimali da rappresentare
- Per la **Valuta** e **Contabilità** è possibile scegliere tra vari simboli di valute, e anche qui specificare il numero di cifre decimali
- E' possibile scegliere tra vari formati di **Data** e **Ora**
- Tra le altre, è possibile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



## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Sostituisci

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Trova e sostituisci' (Find and Replace) dialog box open. The dialog box has two tabs: 'Trova' (Find) and 'Sostituisci' (Replace). The 'Sostituisci' tab is selected. The 'Trova' field is empty, and the 'Sostituisci con' field is also empty. The 'In' dropdown is set to 'Foglio' (Worksheet). The 'Cerca' dropdown is set to 'Per righe' (By rows). The 'Cerca in' dropdown is set to 'Formule' (Formulas). The 'Opzioni <<' button is visible. The 'Sostituisci tutto' (Replace all) button is highlighted in yellow. The background spreadsheet shows data in columns A, B, and C. The word 'Ordina' is visible in the top right corner of the spreadsheet area.

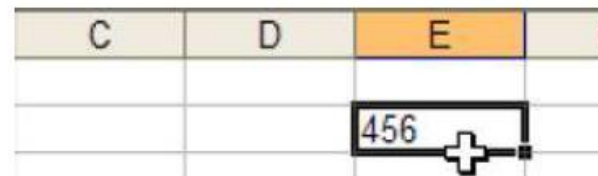
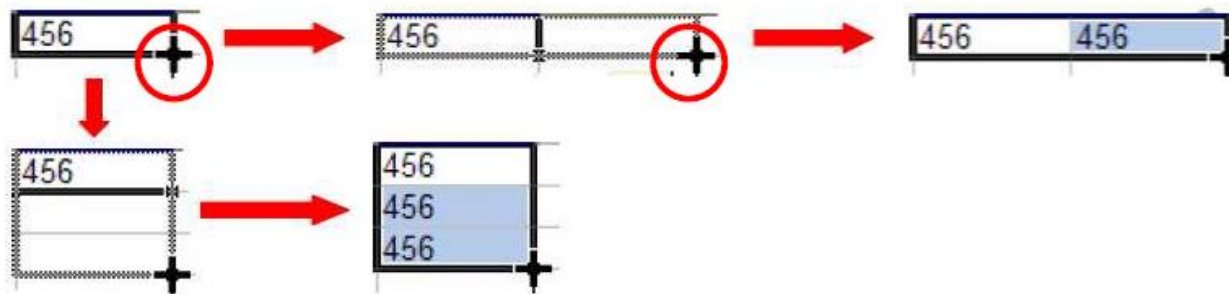
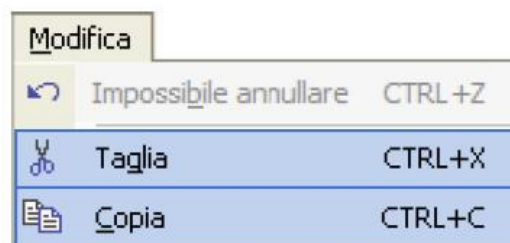
	A	B	C
1	100	200	300
2	1000	2000	3000



## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Copiare il Contenuto di una Cella

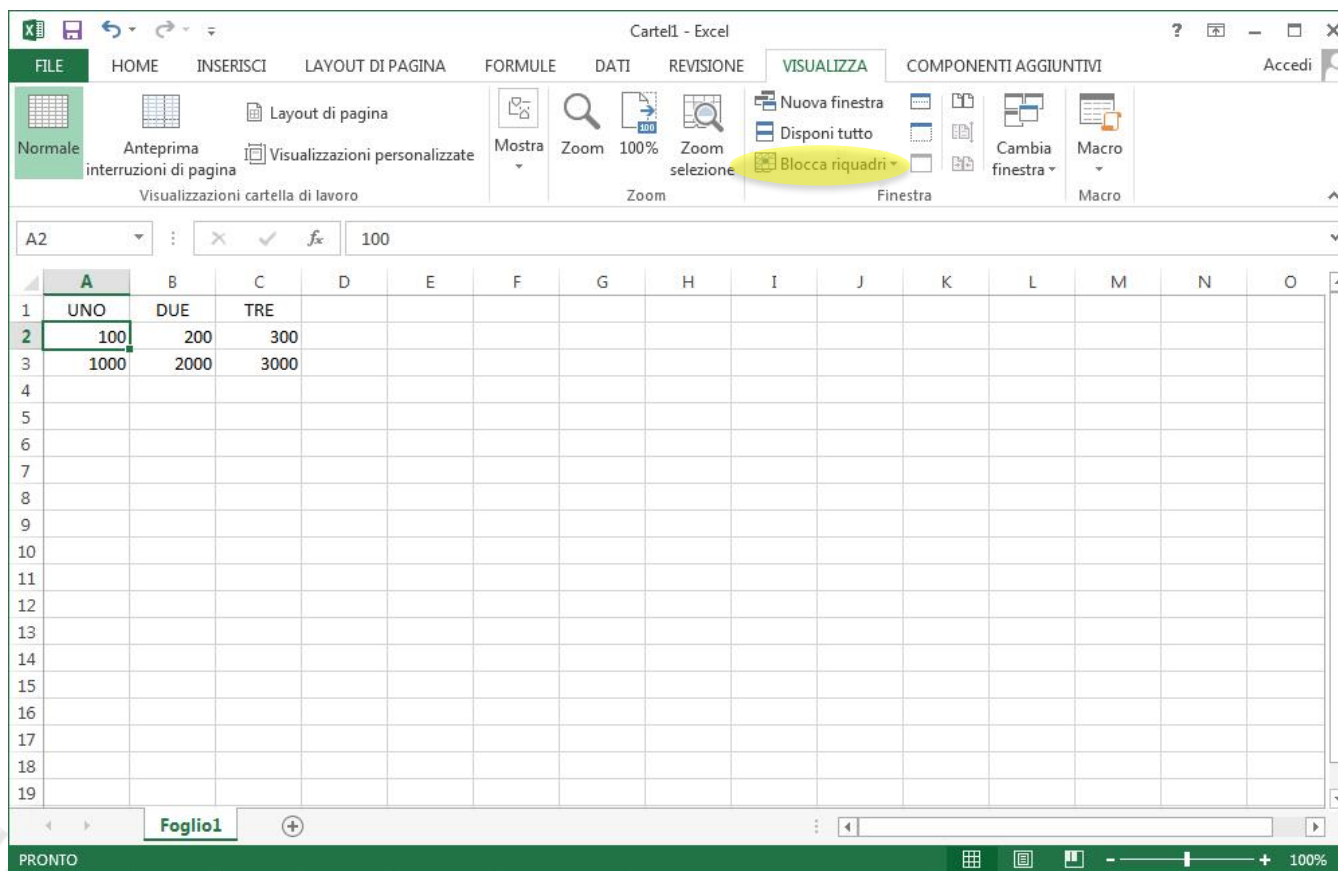
Copiare il contenuto di una cella:



## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Bloccare Etichette di Righe / Colonne

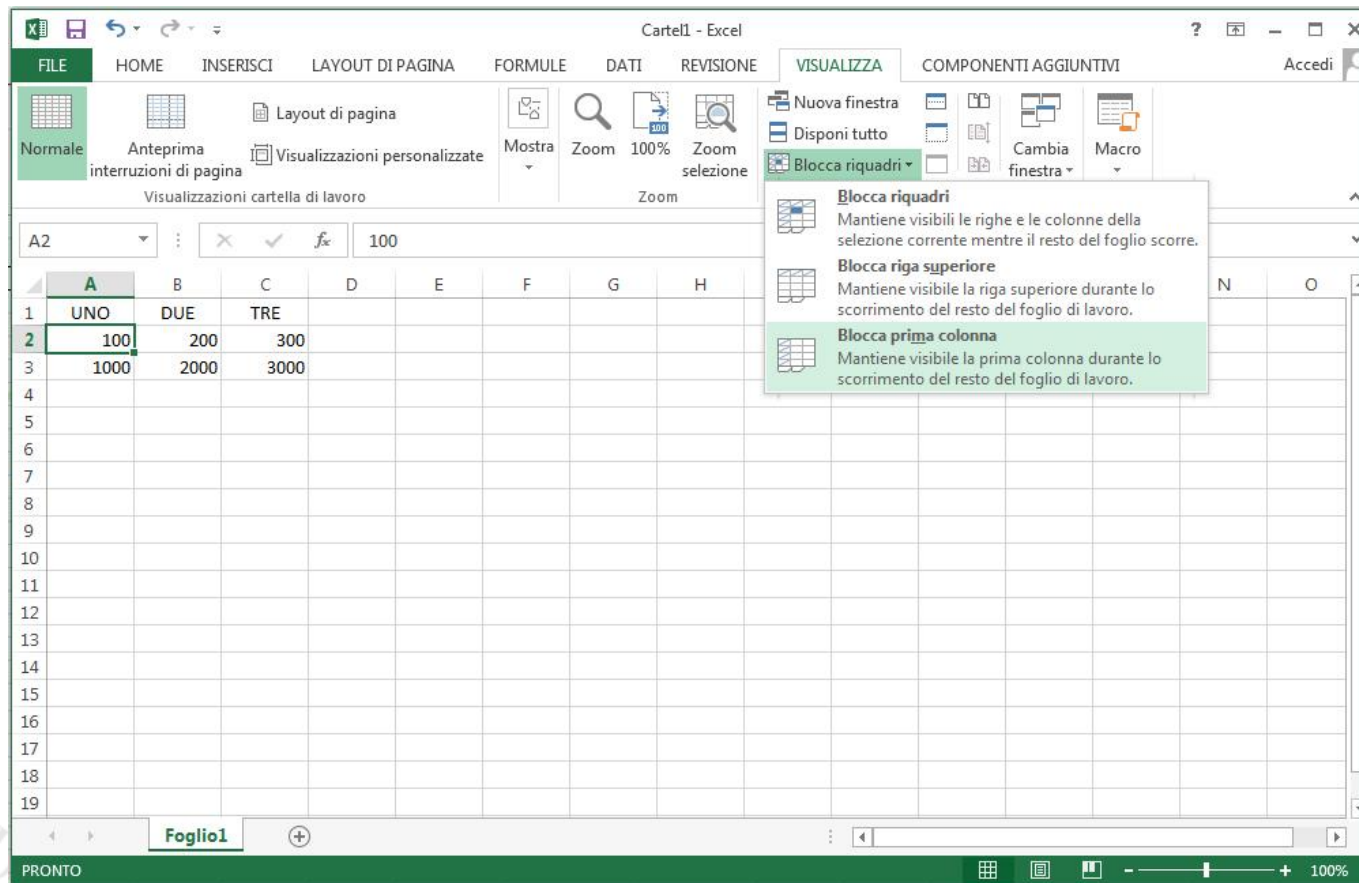
Bloccare e sbloccare titoli di righe e colonne (riga superiore e colonna di destra):



## 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):





## 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	C	
19	=5-1			

C1	✖	✓	fx	
	A	B	C	D
1	5	1		

C1		fx =A1-B1		
	A	B	C	D
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:

C2    ▾    fx =SOMMA(A2:B2)				
	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				

C2    ▾    fx =SOMMA(A2:B2)				
	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



The diagram illustrates the effect of absolute cell references in Excel. It shows six tables arranged in a 3x2 grid, connected by red arrows indicating the flow of copying formulas.

**Top Row:**

- Table 1 (Left):** Columns A, B, C. Row 1: A=1, B=10, C=**=A1+B1**. Row 2: A=2, B=11. Row 3: A=3, B=12. Row 4: A=5, B=13. Row 5: A=4, B=14.
- Table 2 (Right):** Columns A, B, C. Row 1: A=1, B=10, C=11. Row 2: A=2, B=11. Row 3: A=3, B=12. Row 4: A=5, B=13. Row 5: A=4, B=14.

**Middle Row:**

- Table 3 (Left):** Columns A, B, C. Row 1: A=1, B=10, C=**=A1+B1**. Row 2: A=2, B=11. Row 3: A=3, B=12. Row 4: A=5, B=13, C=**=A4+B4**. Row 5: A=4, B=14.
- Table 4 (Right):** Columns A, B, C. Row 1: A=1, B=10, C=11. Row 2: A=2, B=11. Row 3: A=3, B=12. Row 4: A=5, B=13, C=18. Row 5: A=4, B=14.

**Bottom Row:**

- Table 5 (Left):** Columns A, B, C. Row 1: A=1, B=10, C=**=A1+\$B\$1**. Row 2: A=2, B=11. Row 3: A=3, B=12. Row 4: A=5, B=13, C=**=A4+\$B\$1**. Row 5: A=4, B=14.
- Table 6 (Right):** Columns A, B, C. Row 1: A=1, B=10, C=11. Row 2: A=2, B=11. Row 3: A=3, B=12. Row 4: A=5, B=13, C=15. Row 5: A=4, B=14.

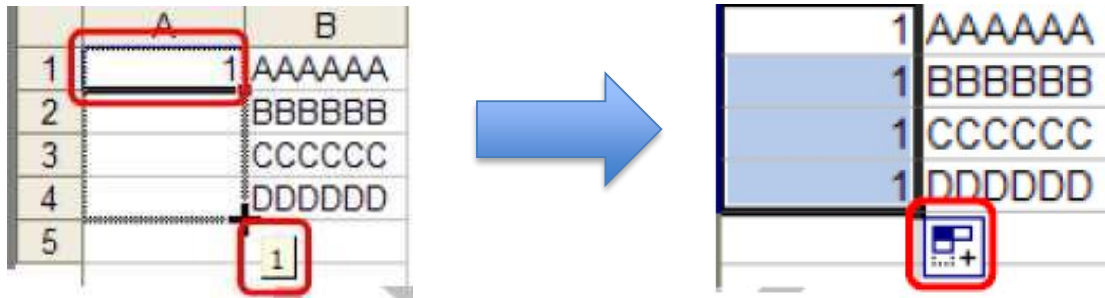




## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Serie ed Elenchi

- Copiare valori:

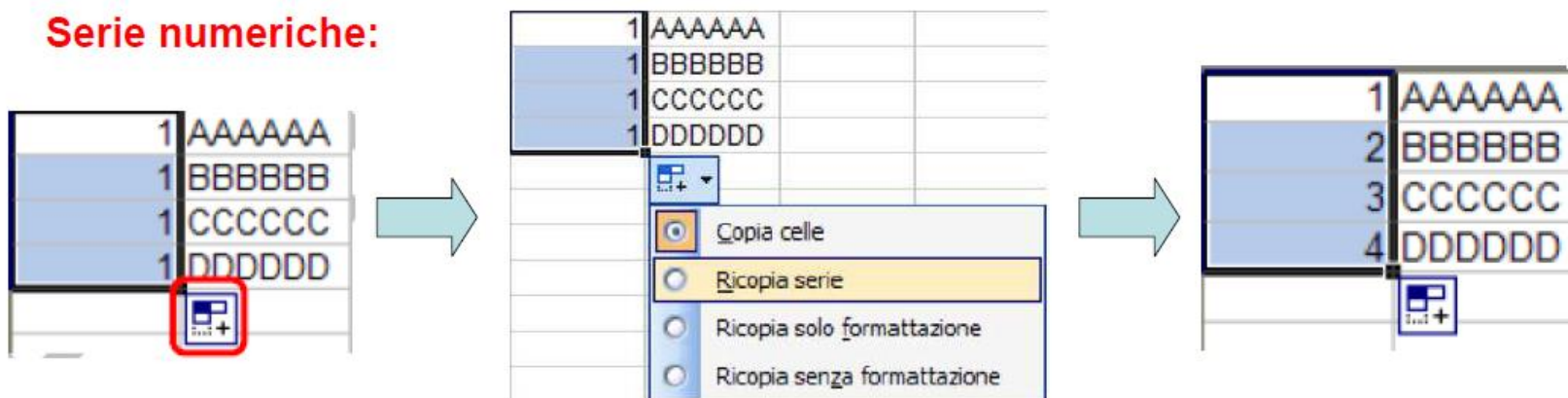


- Può essere necessario creare degli elenchi, oppure numerare una serie di dati o intestare righe e colonne di una tabella.
- Per realizzare queste liste senza dover digitare i dati incrementati cella per cella, si utilizza il *quadrantino di riempimento* che viene attivato se è stata selezionata la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

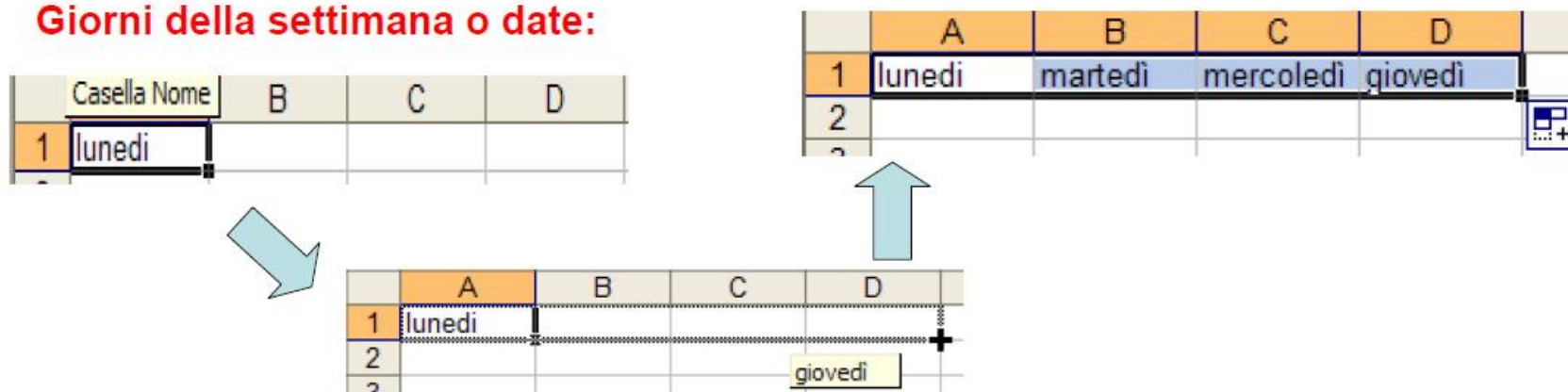
## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# 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:

Segno di uguale (se la funzione è all'inizio di una formula)

Nome della funzione

Argomenti

**=SOMMA(A10;B5:B10;50;37)**

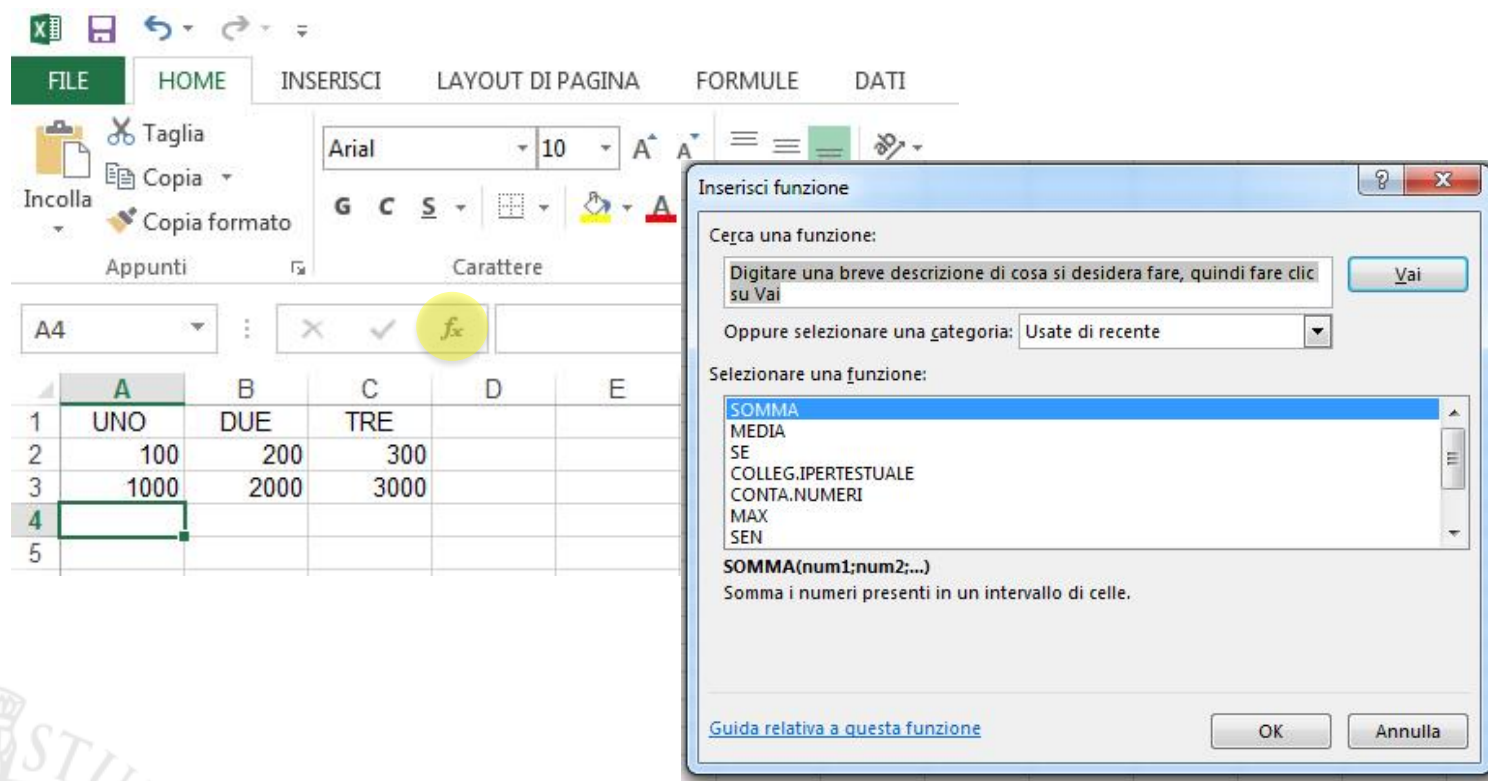
Un punto e virgola separa ciascun argomento

Le parentesi racchiudono gli argomenti

## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Funzioni

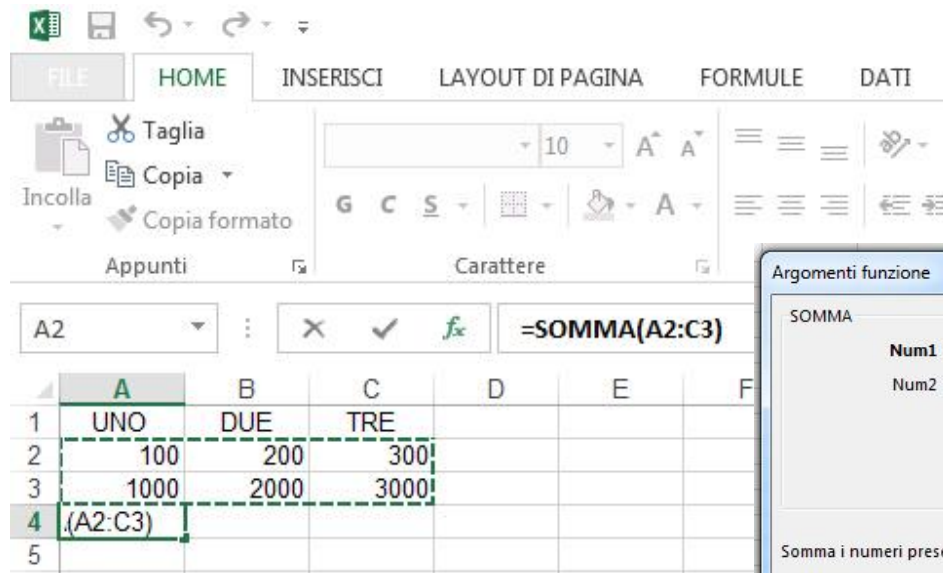
➤ **Funzioni** disponibili: cliccare sul simbolo di funzione  $f_x$  sulla barra delle formule



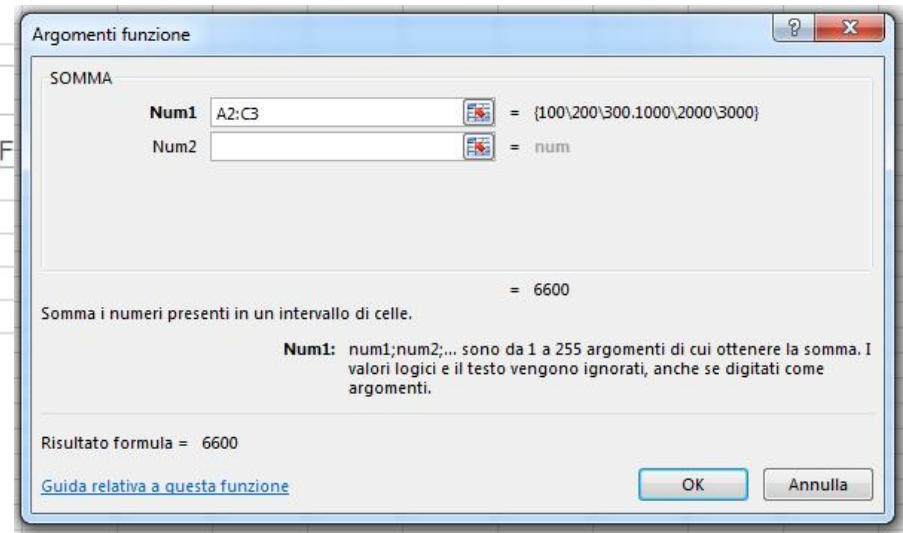
## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# 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).

C2

:

✖

✔

fx

=CONTA.VALORI(A1:A10)

	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	<b>DATI</b>	
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`.

D2

:

✕

✓

fx

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

	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		
11				

=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 the 'HOME' tab selected. The 'Formattazione condizionale' (Conditional Formatting) dropdown menu is open, displaying various options. The spreadsheet data is as follows:

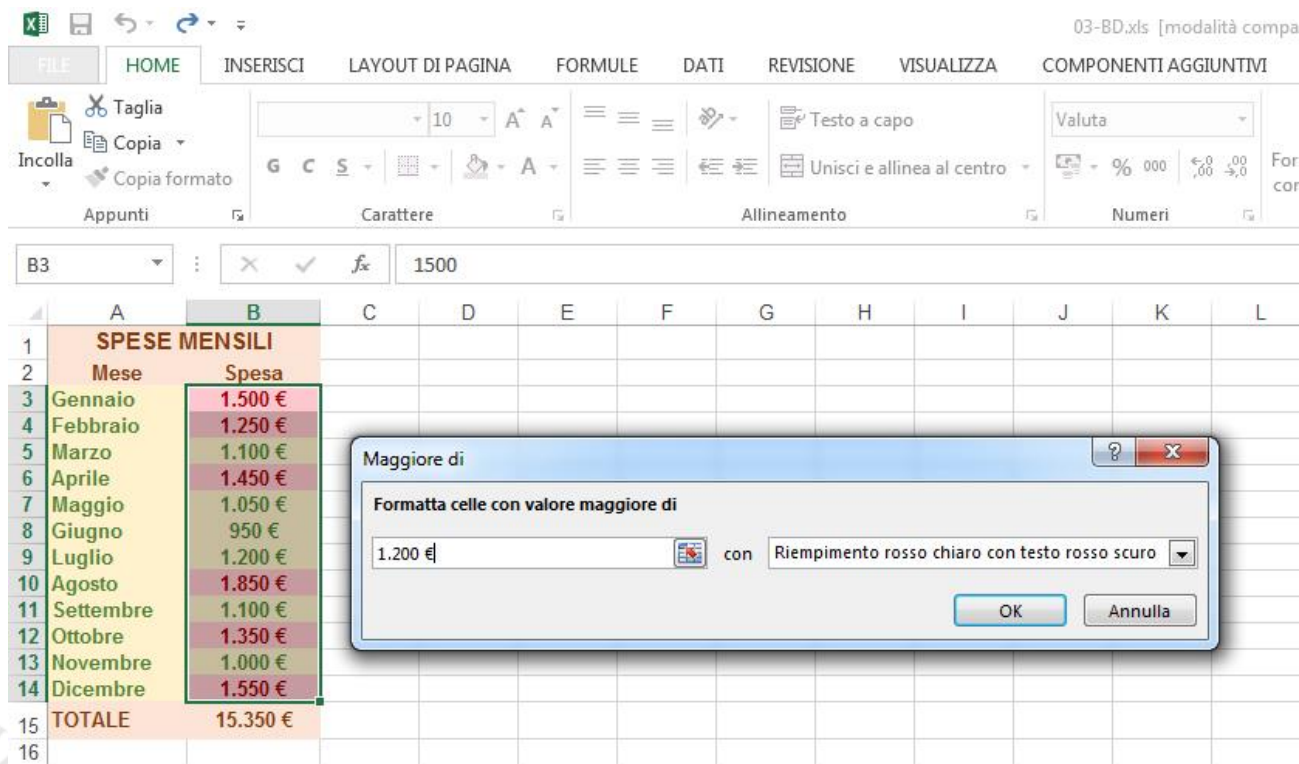
SPESE MENSILI	
Mese	Spesa
Gennaio	1.500 €
Febbraio	1.250 €
Marzo	1.100 €
Aprile	1.450 €
Maggio	1.050 €
Giugno	950 €
Luglio	1.200 €
Agosto	1.850 €
Settembre	1.100 €
Ottobre	1.350 €
Novembre	1.000 €
Dicembre	1.550 €
<b>TOTALE</b>	<b>15.350 €</b>

The 'Formattazione condizionale' menu is open, showing options like 'Regole evidenziazione celle', 'Regole Primi/Ultimi', 'Barre dei dati', 'Scale di colori', 'Set di icone', 'Nuova regola...', 'Cancella regole', and 'Gestisci regole...'. The 'Regole evidenziazione celle' submenu is also visible, showing options like 'Maggiore di...', 'Minore di...', 'Tra...', '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 Incolla

Appunti Carattere Allineamento Numeri

B3 1500

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>SPESE MENSILI</b>											
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

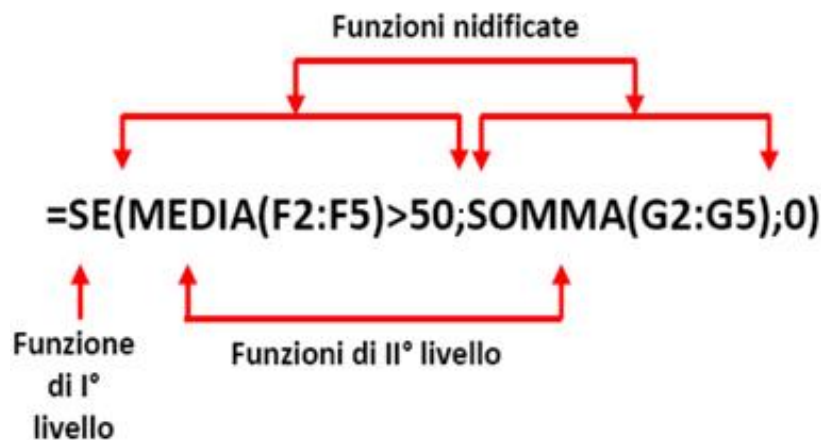
1.200 € con Riempimento rosso chiaro con testo rosso scuro

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		<b>FATTURA n° Xxxx</b>							
3		<b>Quantità</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Prezzo Unitario</b>	<b>Imponibile</b>				
4	5	Monitor 15" LCD	€ 150,00						
5	2	Case Big Tower Aluminium	€ 200,00						
6	3	CPU AMD64	€ 476,00						
7	10	Tastiere IT104 multimediali	€ 25,00						
8	10	Mouse 3 tasti	€ 15,00						
9		<b>IMPONIBILE TOTALE</b>							
10									
11									
12		<b>IVA 20%</b>							
13		<b>TOTALE (IVA compresa)</b>							
14		<b>SCONTO</b>							
15		<b>TOTALE A PAGARE</b>							
16									
17									
18			<b>TOTALE - SCONTO</b>						
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.



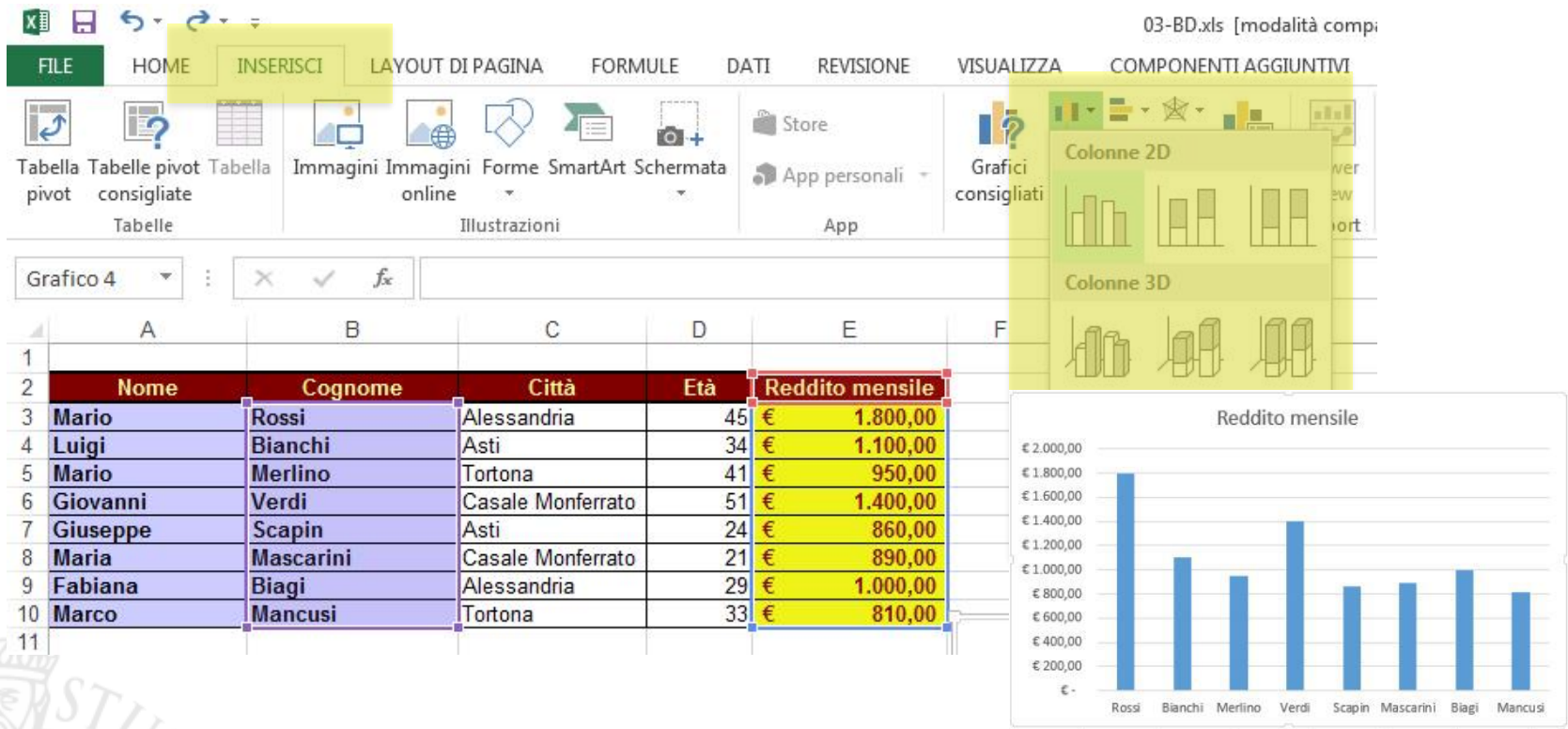
The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'INSERISCI' (Insert) ribbon selected. The ribbon includes options for inserting tables, images, forms, and charts. Below the ribbon, a data table is visible with columns for Name, Surname, City, Age, and Monthly Income. The 'Monthly Income' column is highlighted in yellow.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>	<b>Città</b>	<b>Età</b>	<b>Reddito mensile</b>		
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):

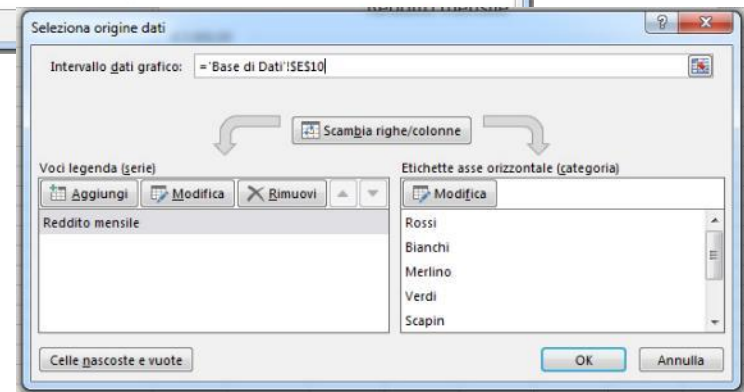
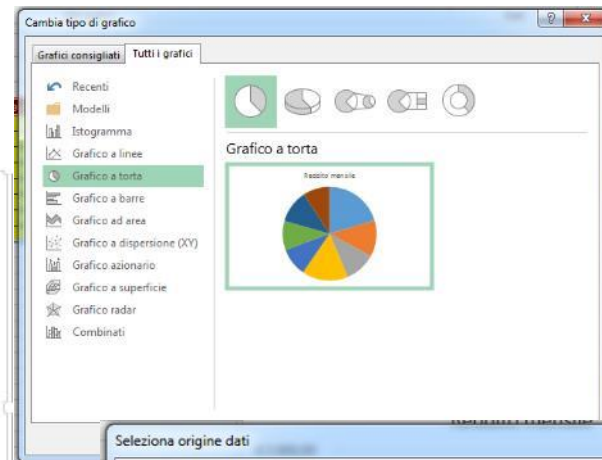
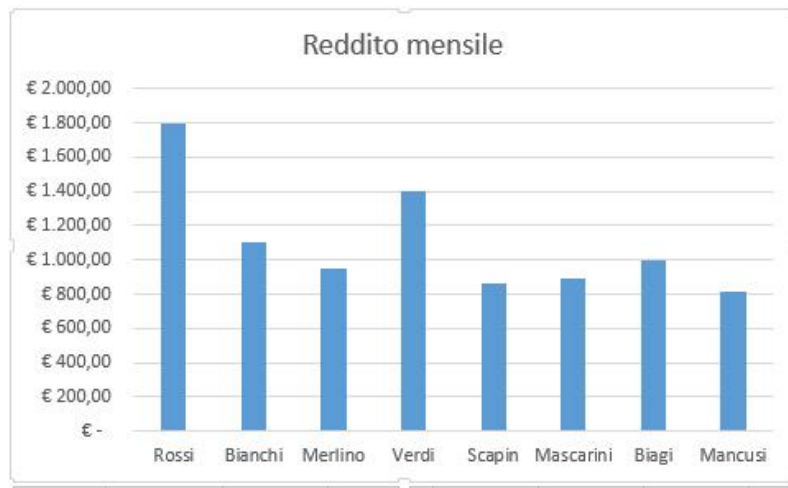




## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# 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.

01-Introduzione.xls [modalità compatibi]

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA

Tabella pivot Tabelle pivot consigliate Tabelle Illustrazioni Store App personali App Grafici consigliati Grafici Grafico pivot Power View Report

A10 : X ✓ fx Cancelleria

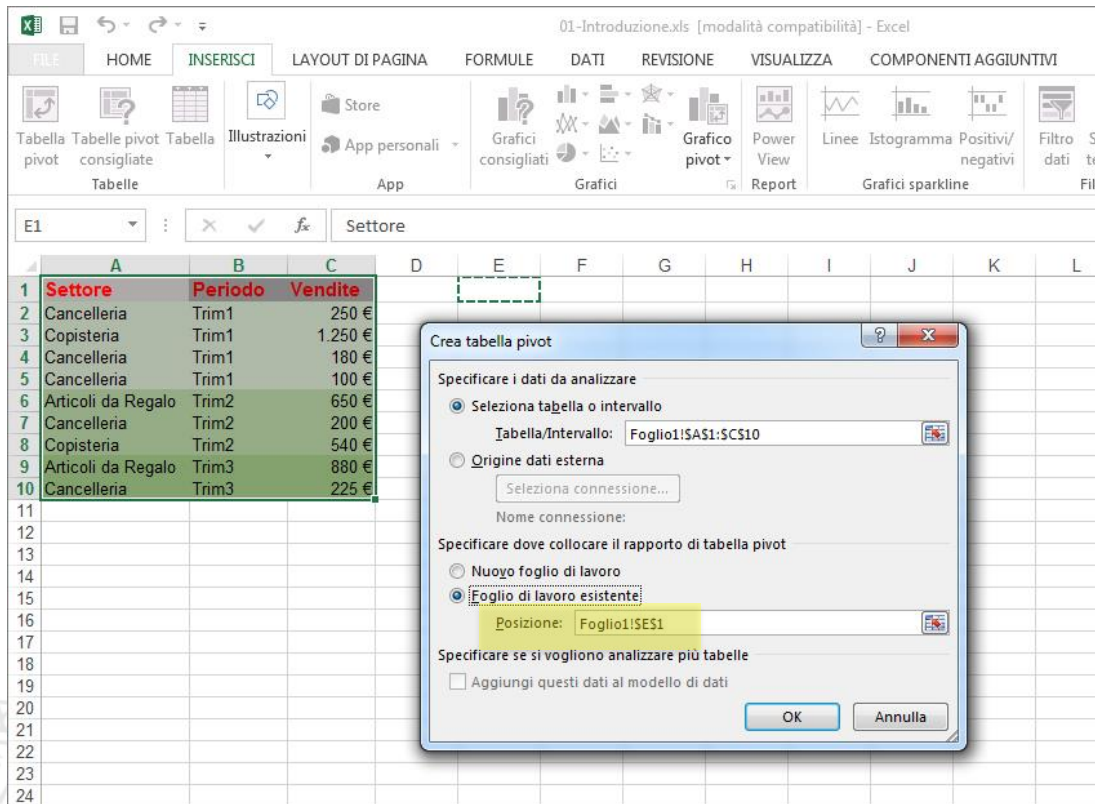
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>Settore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Vendite</b>						
2	Cancelleria	Trim1	250 €						
3	Copisteria	Trim1	1.250 €						
4	Cancelleria	Trim1	180 €						
5	Cancelleria	Trim1	100 €						
6	Articoli da Regalo	Trim2	650 €						
7	Cancelleria	Trim2	200 €						
8	Copisteria	Trim2	540 €						
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.

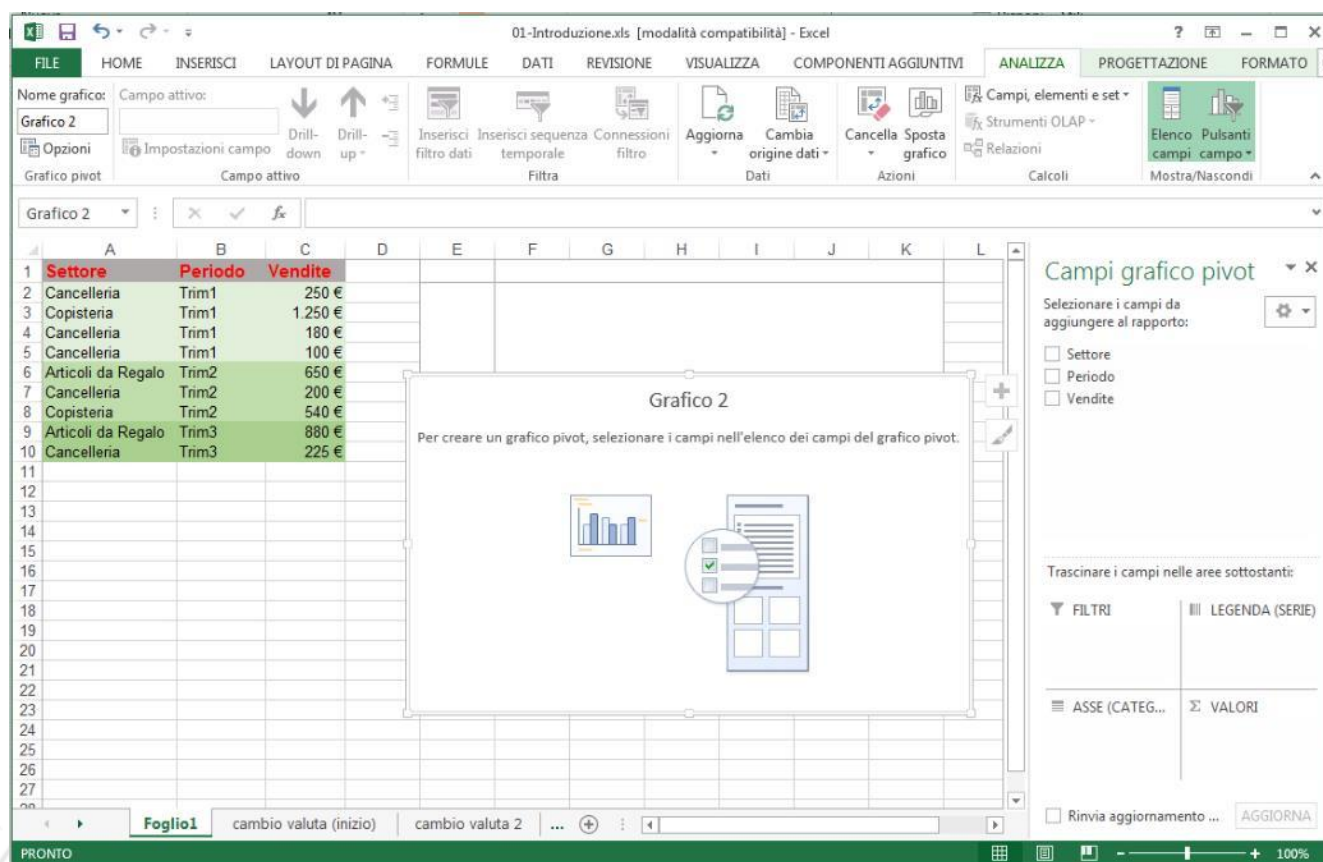


- Dopo aver selezionato l'area dei dati da analizzare, selezionare la voce *Grafico Pivot e Tabella Pivot* dal menù *Inserisci*
- Selezionare la destinazione dove verranno visualizzati il grafico e la tabella Pivot

## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Creazione di Grafici e Tabelle Pivot

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



01-Introduzione.xls [modalità compatibilità] - Excel

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

Nome grafico: Campo attivo: Grafico 2

Opzioni Impostazioni campo Drill-down Drill-up

Grafico pivot Campo attivo

Inserisci Inserisci sequenza Connessioni filtro filtro temporale Filtra

Aggiorna Cambia origine dati Azioni

Campi, elementi e set Strumenti OLAP Relazioni Calcoli

Elenco Pulsanti campi campo Mostra/Nascondi

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Settore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Vendite</b>									
2	Cancelleria	Trm1	250 €									
3	Copisteria	Trm1	1.250 €									
4	Cancelleria	Trm1	180 €									
5	Cancelleria	Trm1	100 €									
6	Articoli da Regalo	Trm2	650 €									
7	Cancelleria	Trm2	200 €									
8	Copisteria	Trm2	540 €									
9	Articoli da Regalo	Trm3	880 €									
10	Cancelleria	Trm3	225 €									
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												

Grafico 2

Per creare un grafico pivot, selezionare i campi nell'elenco dei campi del grafico pivot.

Campi grafico pivot

Selezionare i campi da aggiungere al rapporto:

☐ Settore  
☐ Periodo  
☐ Vendite

Trascinare i campi nelle aree sottostanti:

FILTRI LEGENDA (SERIE)

ASSE (CATEG...) VALORI

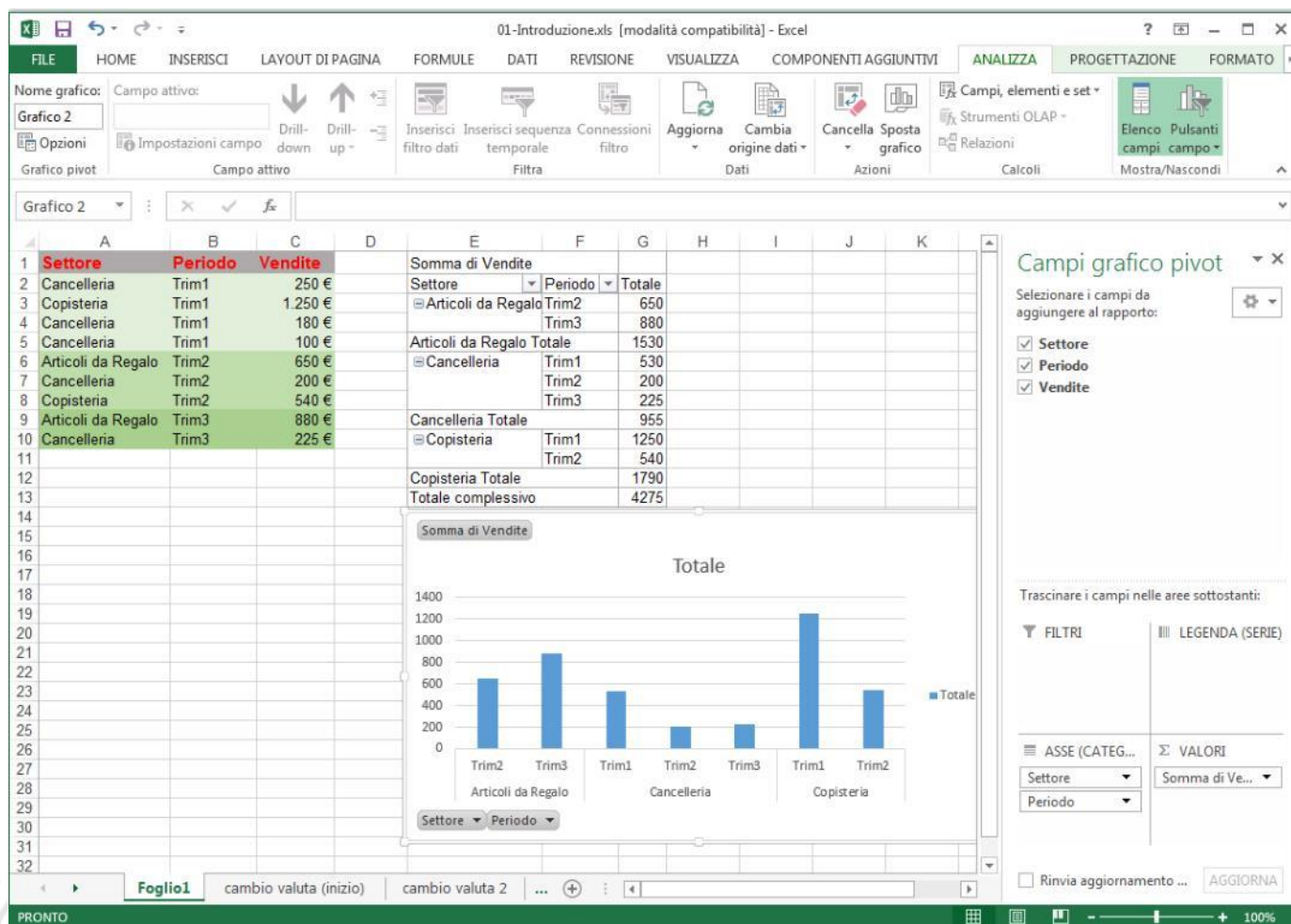
Rinvia aggiornamento ... AGGIORNA

Foglio1 cambio valuta (inizio) cambio valuta 2 ...

PRONTO 100%

## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

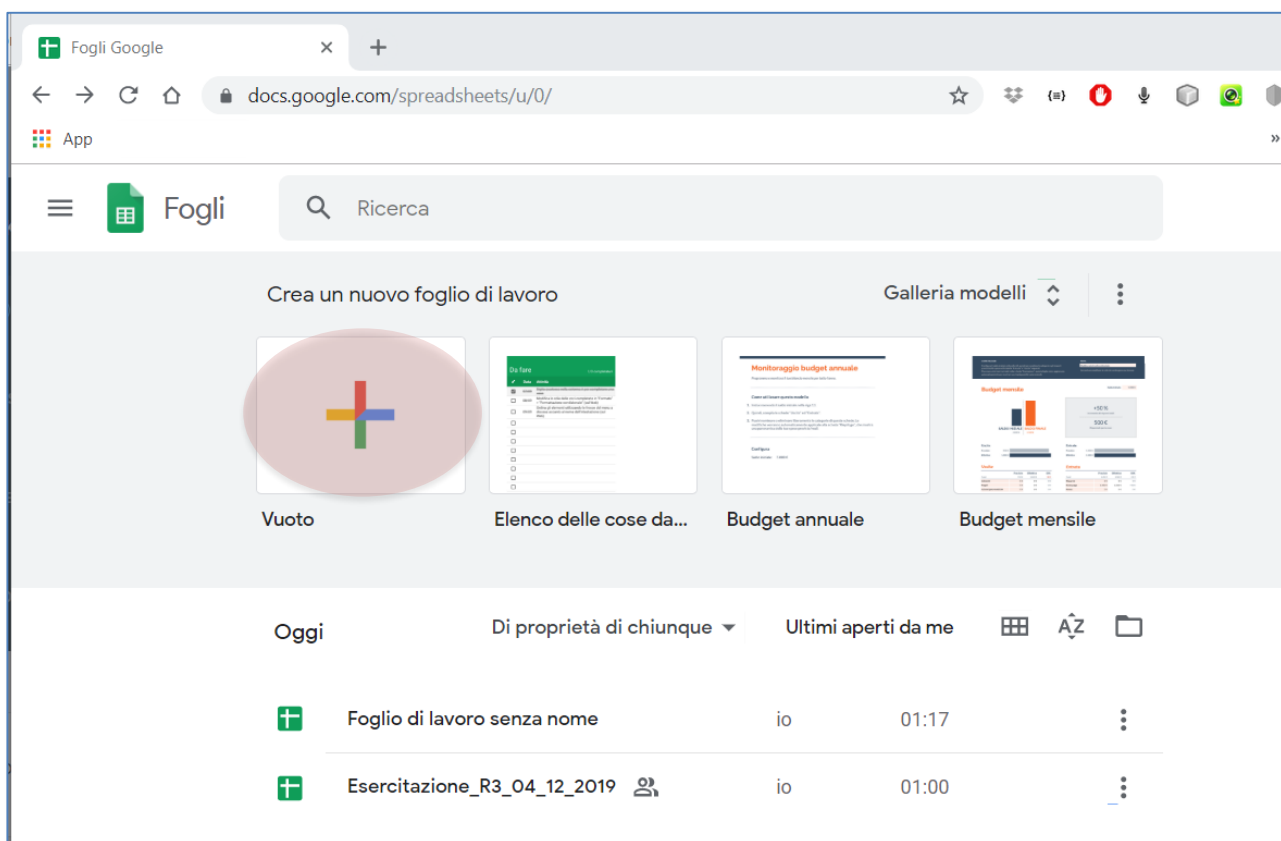
# Microsoft Excel – Creazione di Grafici e Tabelle Pivot



## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Google Sheet – Fogli di Calcolo su Cloud

<https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/>



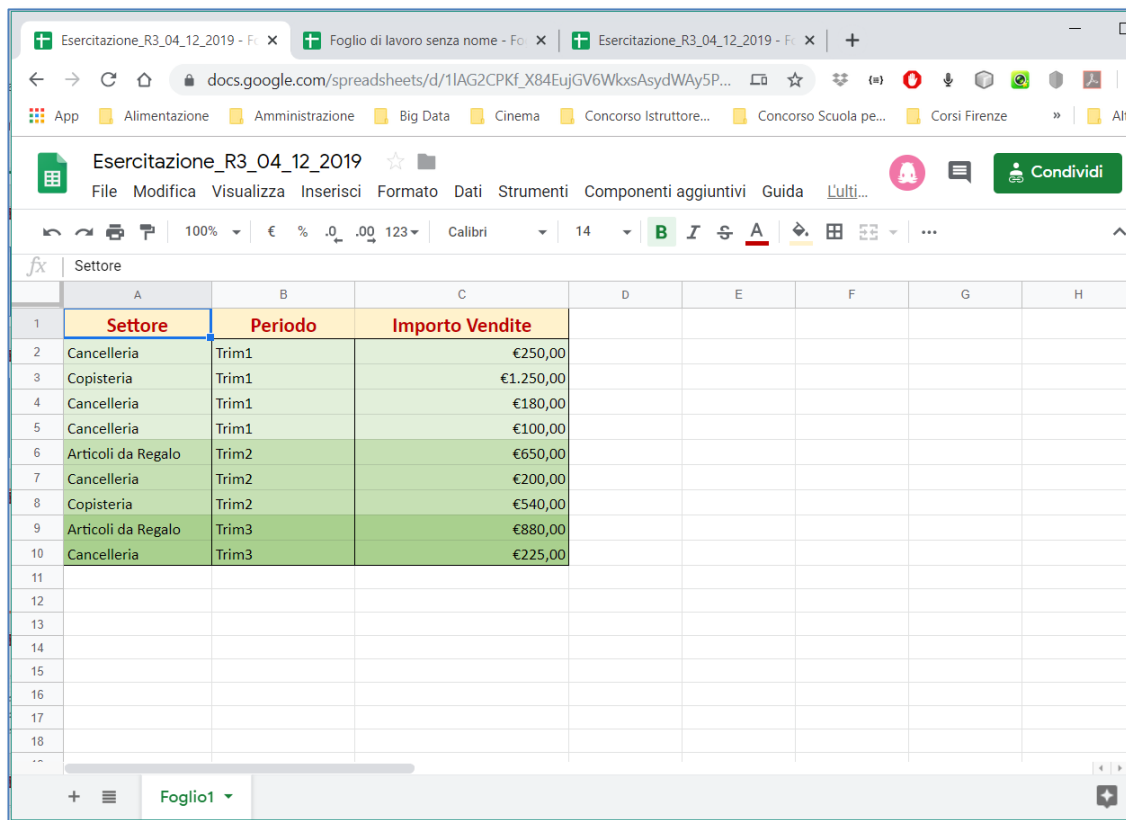


## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# 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>



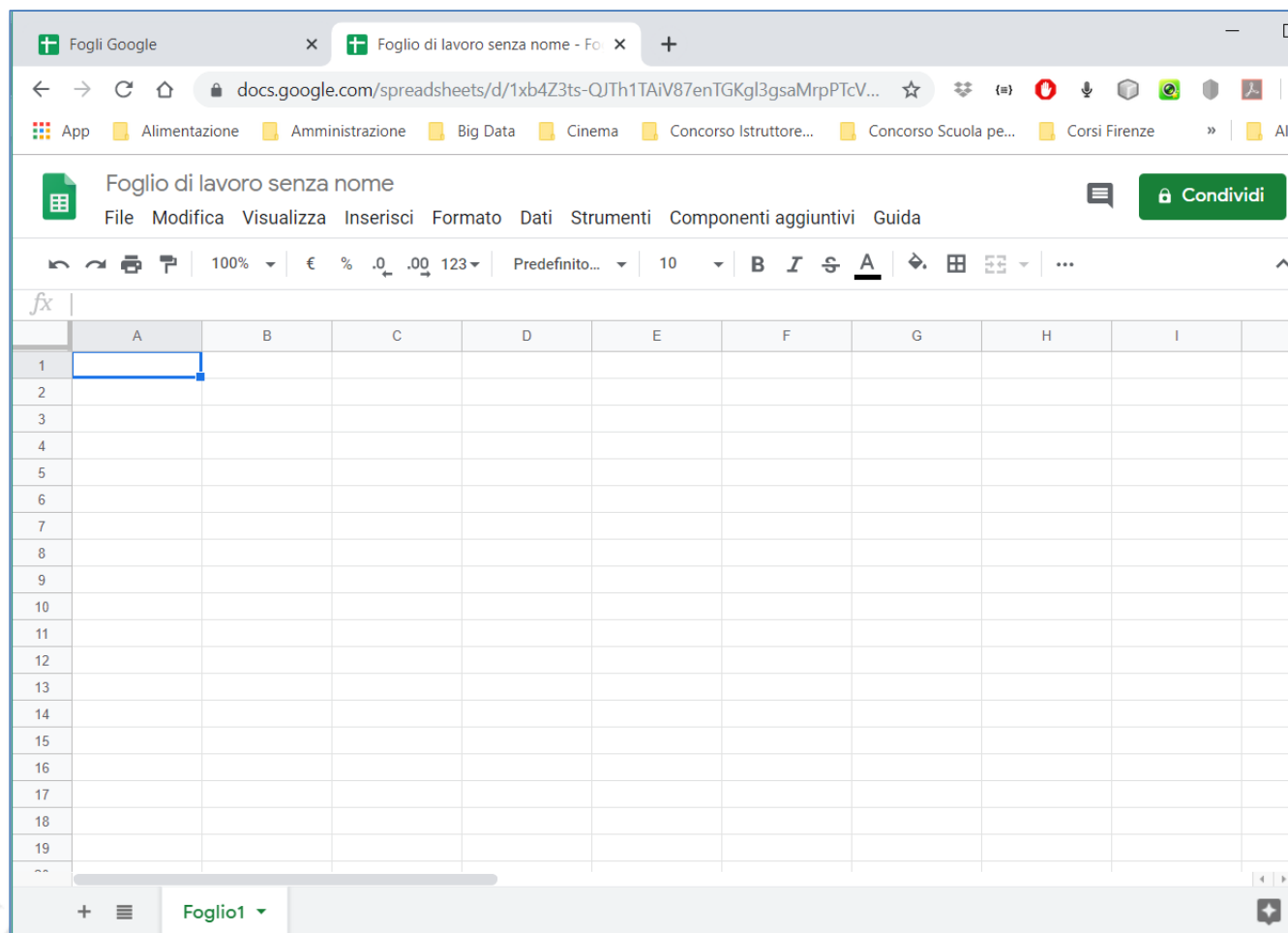
The screenshot shows a Google Sheet interface with a table containing sales data. The table has three columns: 'Settore' (Sector), 'Periodo' (Period), and 'Importo Vendite' (Sales Amount). The data is organized into three trimesters (Trim1, Trim2, Trim3) for each sector (Cancelleria, Copisteria, Articoli da Regalo).

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Settore	Periodo	Importo Vendite					
1								
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								



## 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.



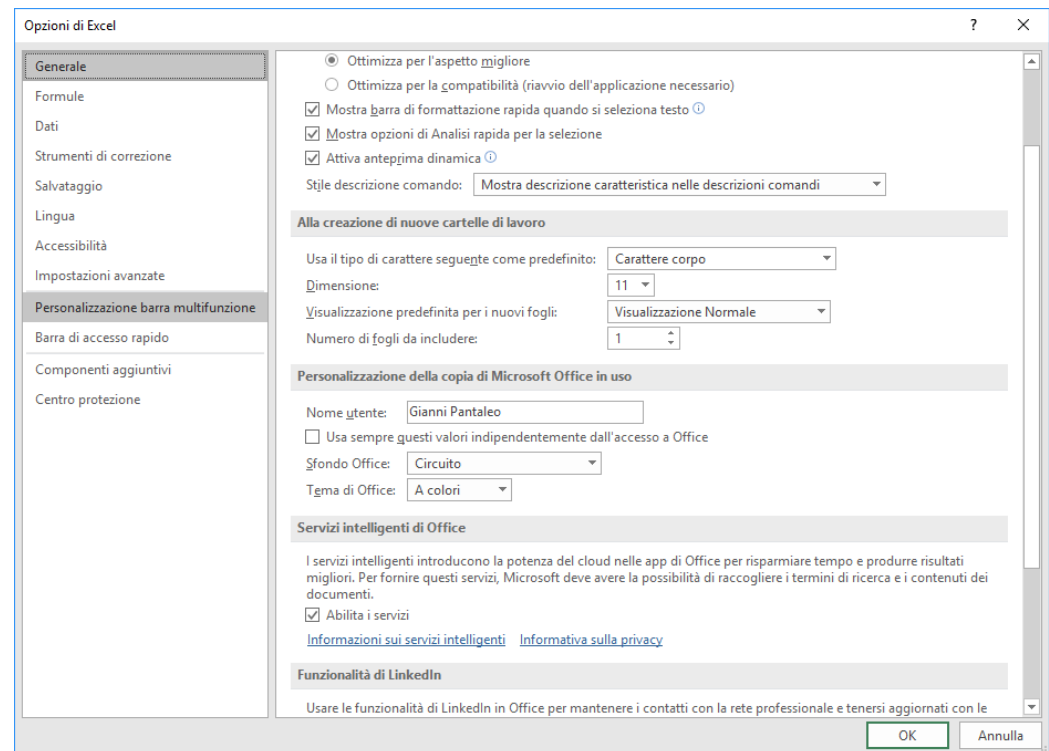
## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# 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:

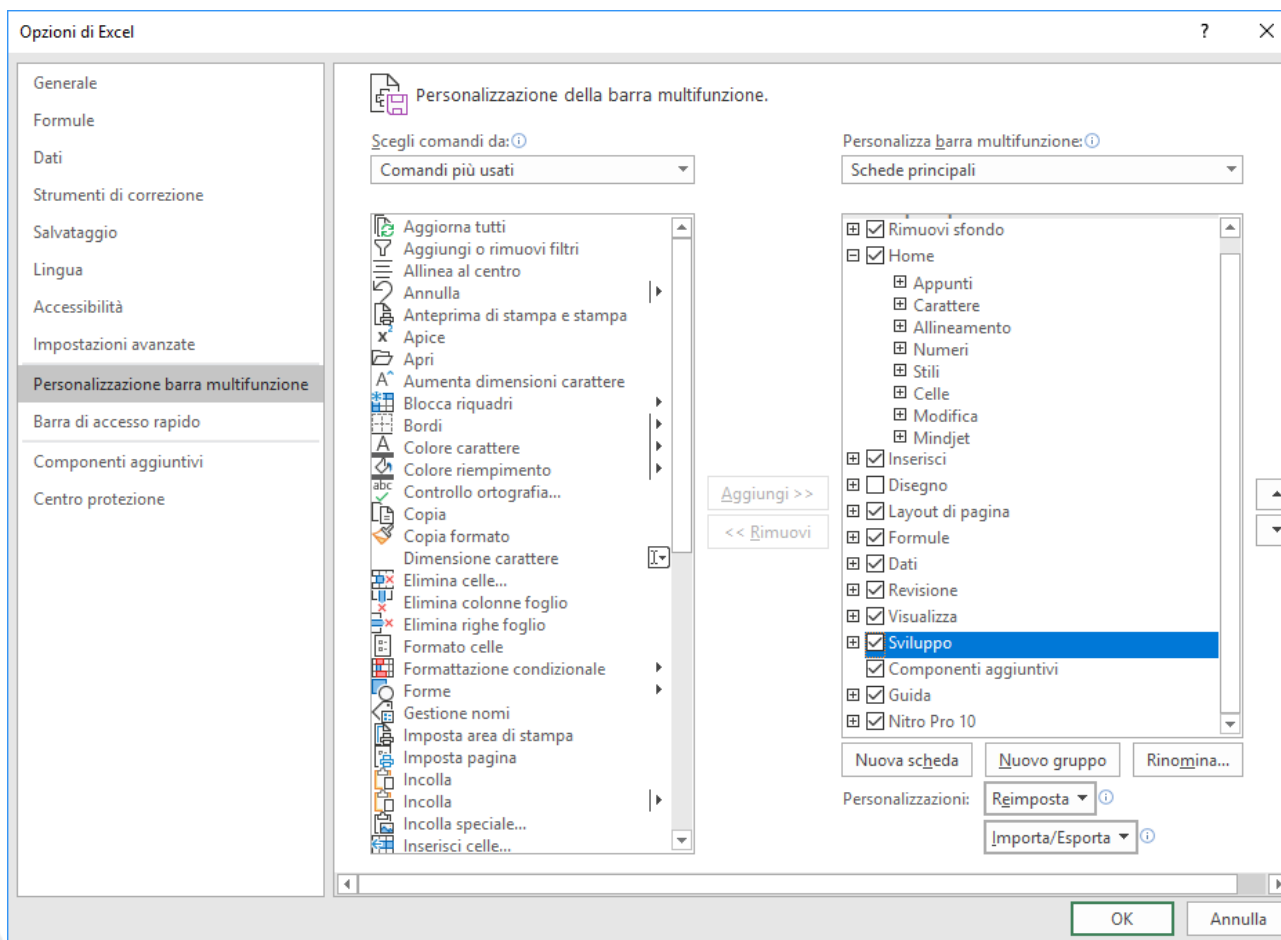
### ❖ **File > Opzioni > Personalizzazione barra multifunzione e**

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



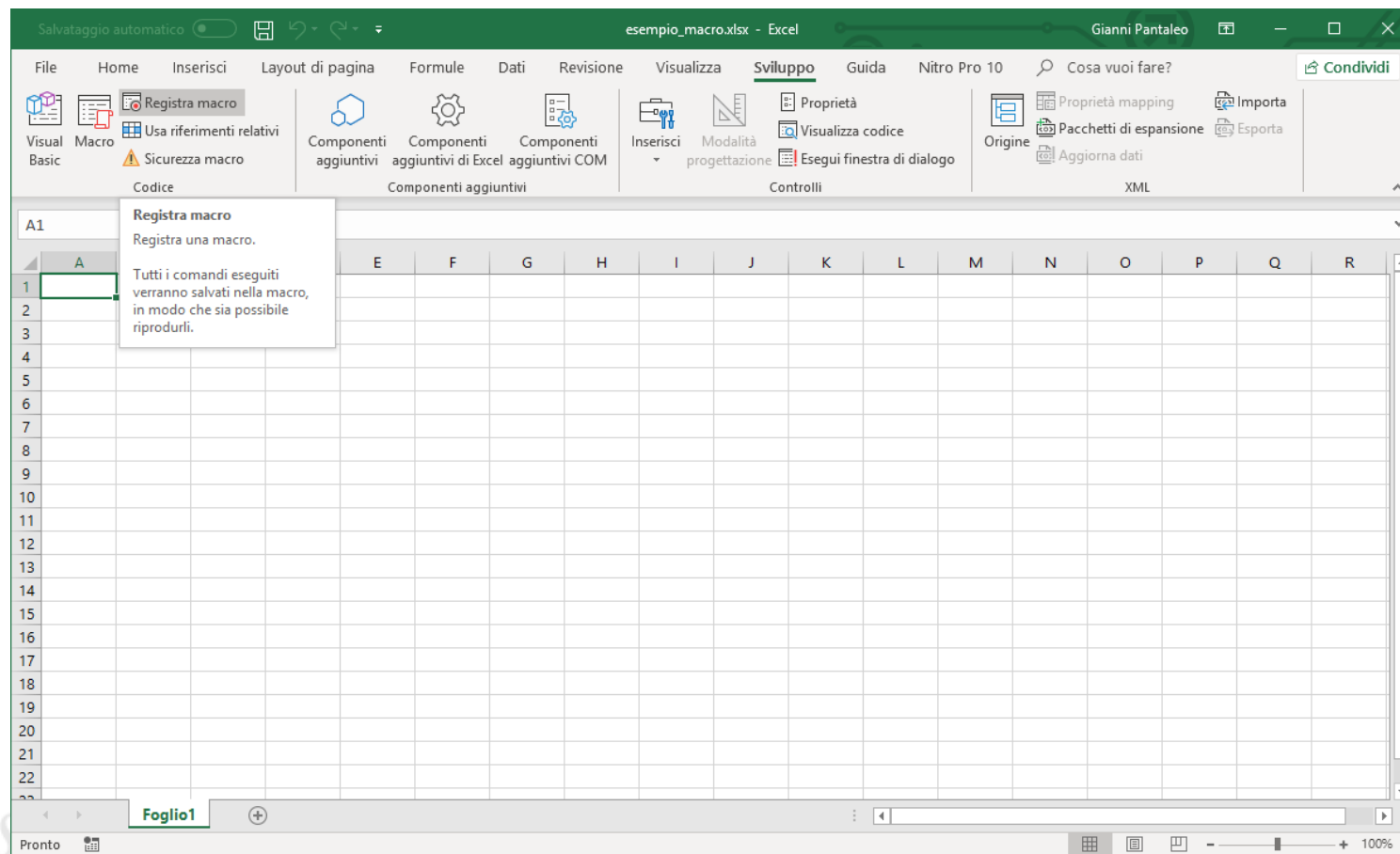
## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# 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

Salvataggio automatico     ESERCIZIO\_DEMO\_LEZIONE.xlsx

File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza **Sviluppo** Guida Cerca

Visual Basic Macro Registra macro Usa riferimenti relativi Sicurezza macro Componenti aggiuntivi Componenti aggiuntivi di Excel Componenti aggiuntivi COM Inserisci Modalità progettazione Proprietà Visualizza codice Esegui finestra di dialogo Origine Proprietà mapping Pacchetti di espansione Aggiorna dati

C11

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>Settore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Importo Vendite</b>						
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									

**Registra macro**

Nome macro:

Tasto di scelta rapida: CTRL+

Memorizza macro in:

Descrizione:

OK Annulla

## 5. Esercitazioni Pratiche – Microsoft Excel

# Microsoft Excel – Creazione di Macro

Salvataggio automatico

ESERCIZIO\_DEMO\_LEZIONE.xlsx

FileHomeInserisciLayout di paginaFormuleDatiRevisioneVisualizzaSviluppoGuidaCerca

Visual BasicMacroInterrompi registrazioneUsa riferimenti relativiSicurezza macroCodice

Componenti aggiuntiviComponenti aggiuntivi di ExcelComponenti aggiuntivi COMComponenti aggiuntivi

InserisciModalità progettazioneControlli

ProprietàVisualizza codiceEsegui finestra di dialogo

Origine

C2

X

✓

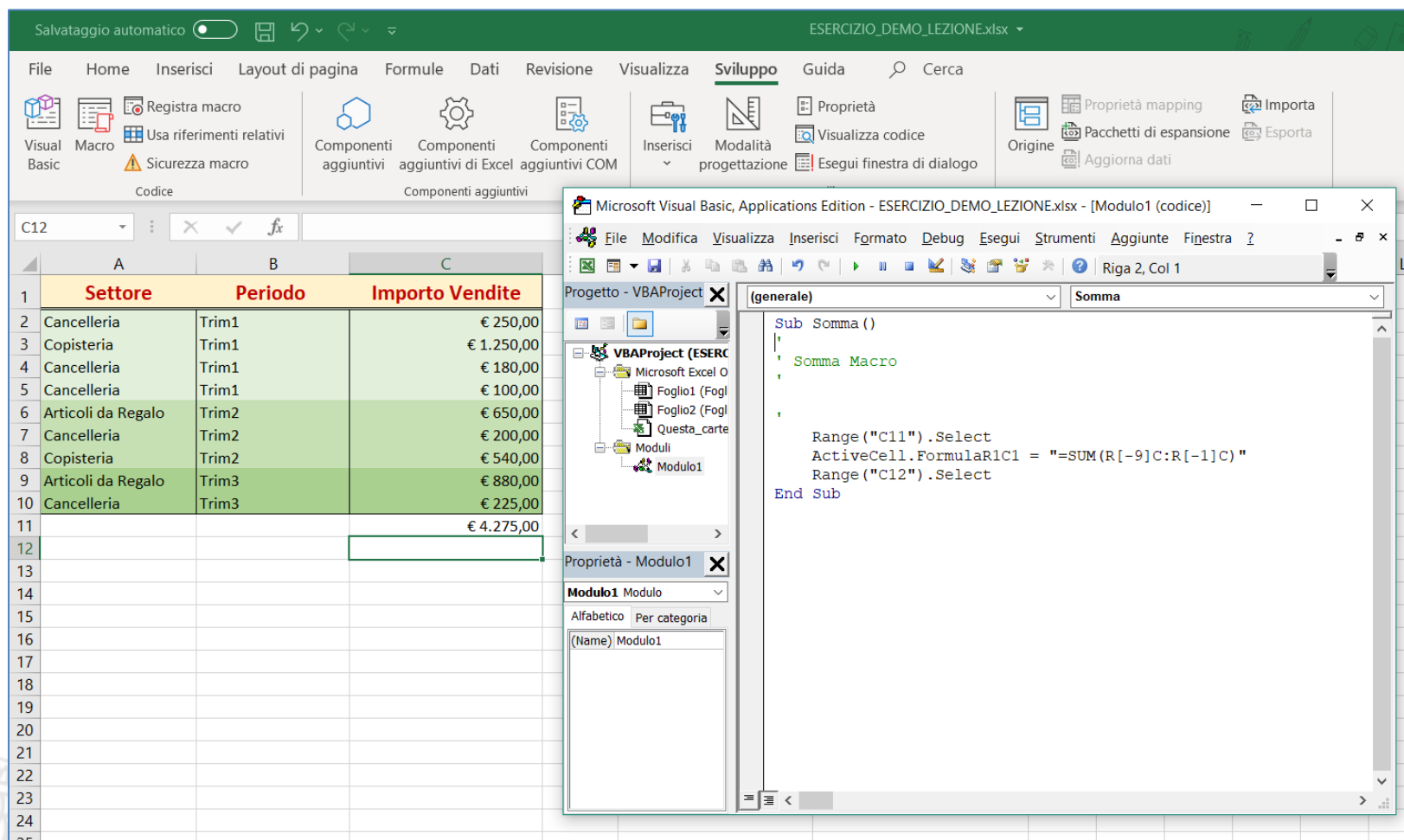
*f*<sub>x</sub>

=SOMMA(C2:C10)

	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



Salvataggio automatico ☐

ESERCIZIO\_DEMO\_LEZIONE.xlsx

File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Sviluppo Guida Cerca

Visual Basic Macro Registra macro Usa riferimenti relativi Sicurezza macro Componenti aggiuntivi Componenti aggiuntivi di Excel Componenti aggiuntivi COM Inserisci Modalità progettazione Proprietà Visualizza codice Esegui finestra di dialogo Origine Proprietà mapping Pacchetti di espansione Importa Esporta Aggiorna dati

C12

	A	B	C
1	<b>Settore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Importo Vendite</b>
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			€ 4.275,00
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Microsoft Visual Basic, Applications Edition - ESERCIZIO\_DEMO\_LEZIONE.xlsx - [Modulo1 (codice)]

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Debug Esegui Strumenti Aggiunte Finestra ?

Progetto - VBAProject

VBAProject (ESERCIZIO\_DEMO\_LEZIONE.xlsx)

Microsoft Excel O

Foglio1 (Foglio1)

Foglio2 (Foglio2)

Questa\_carta

Moduli

Modulo1

Proprietà - Modulo1

Modulo1 Modulo

Alfabetico Per categoria

(Name) Modulo1

(generale) Somma

```

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

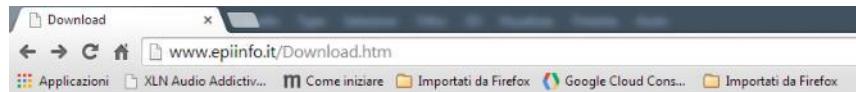
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

### 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://wwwn.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

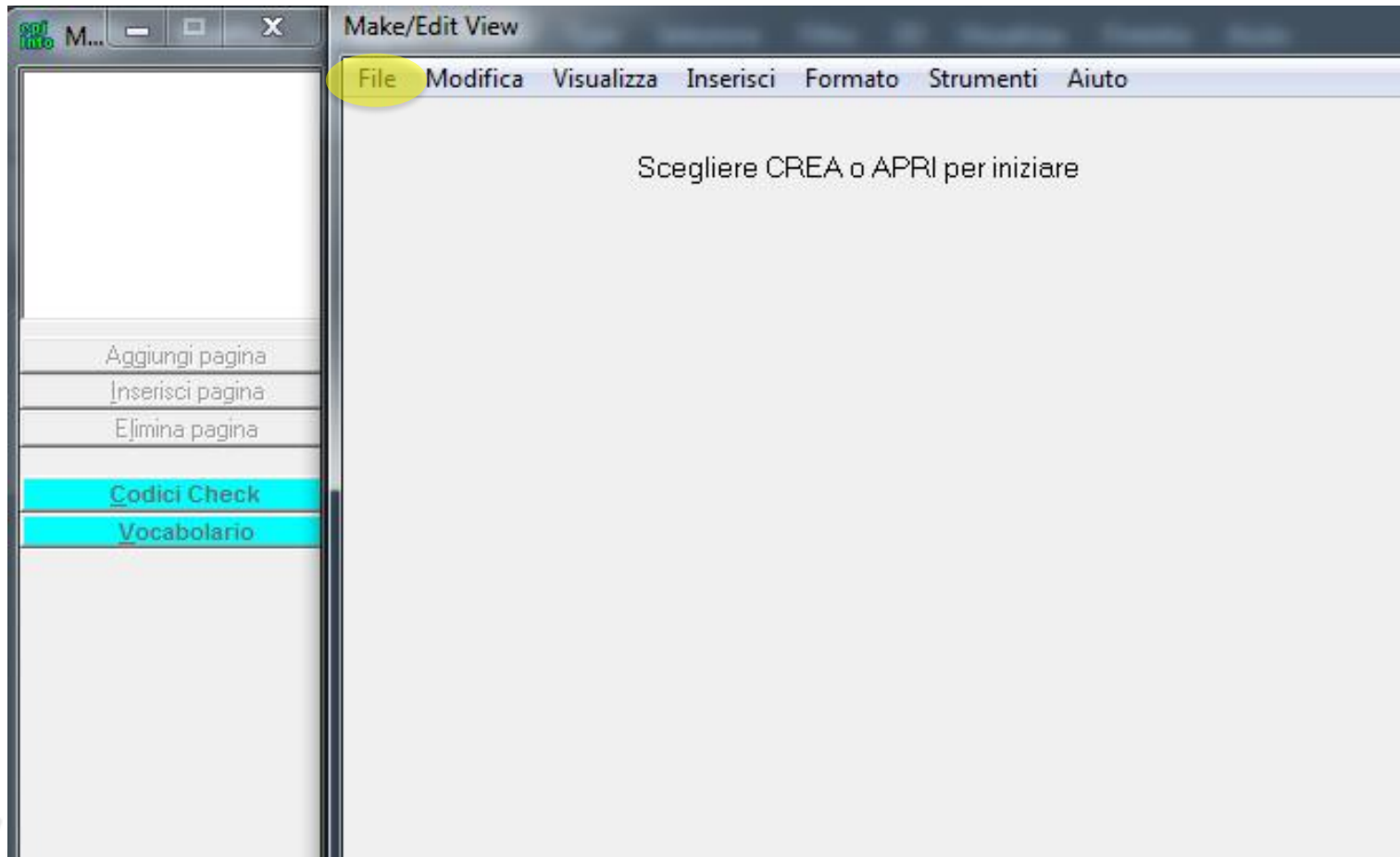
# Epi Info v3.5.4 – Schermata Iniziale





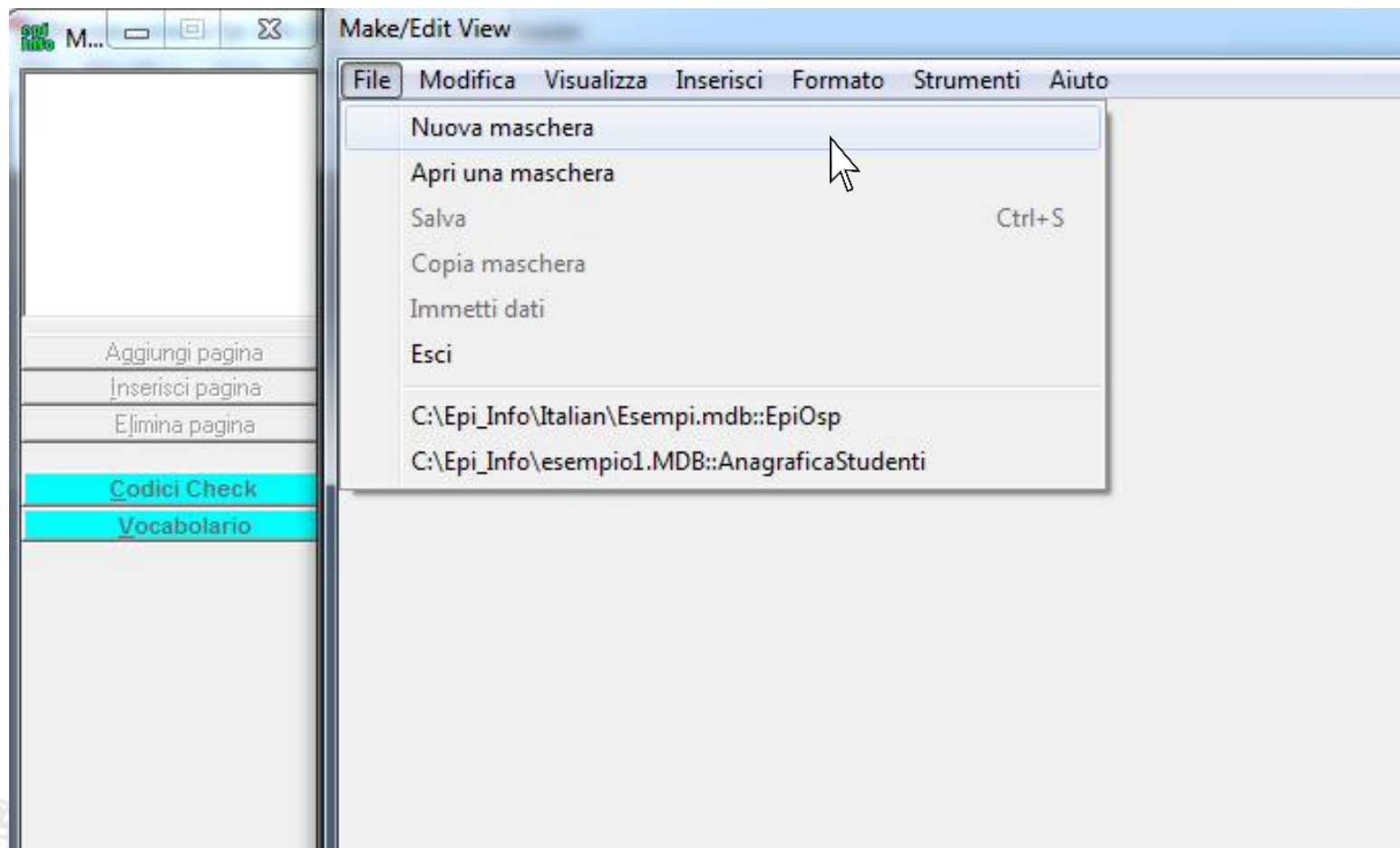
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

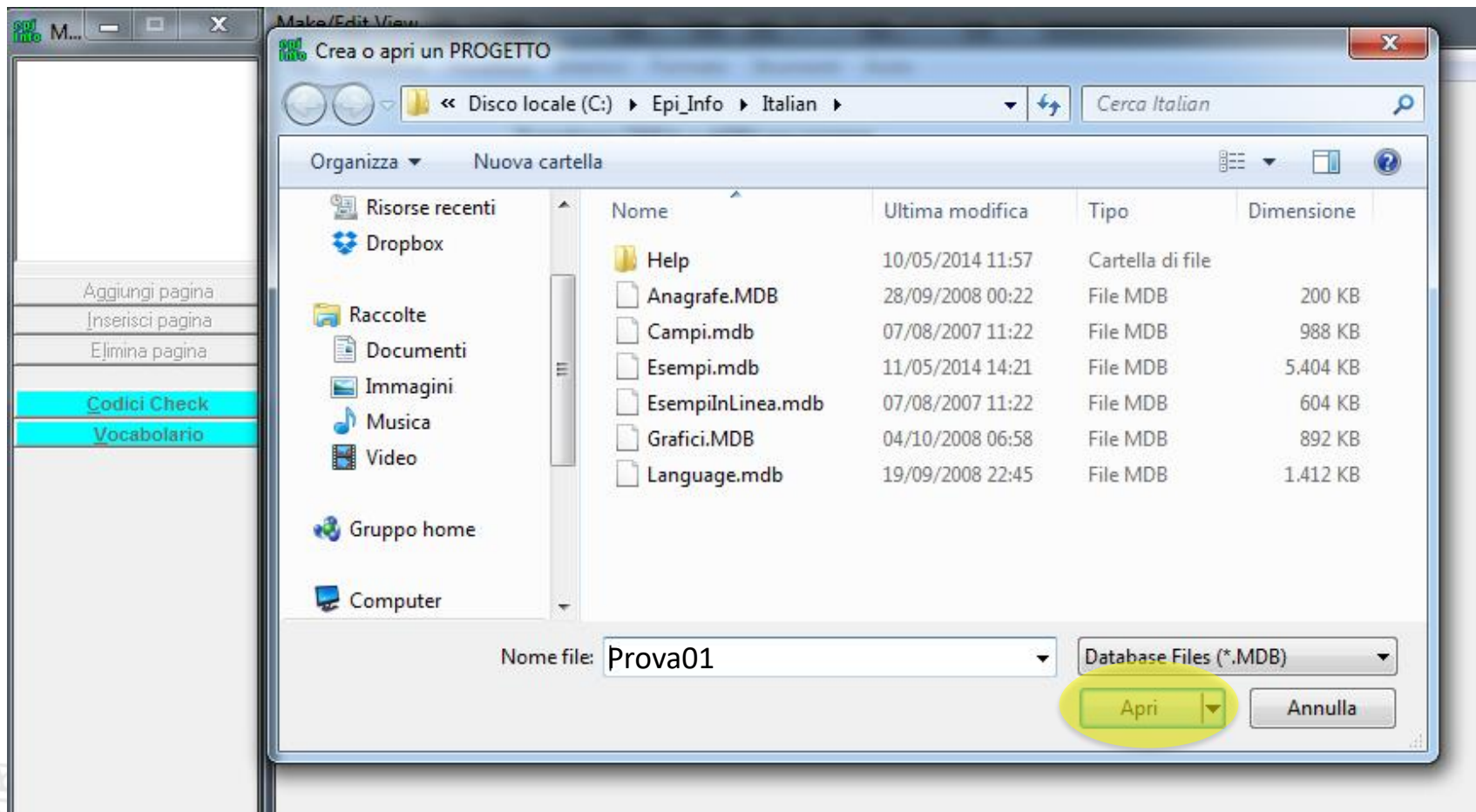
# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera





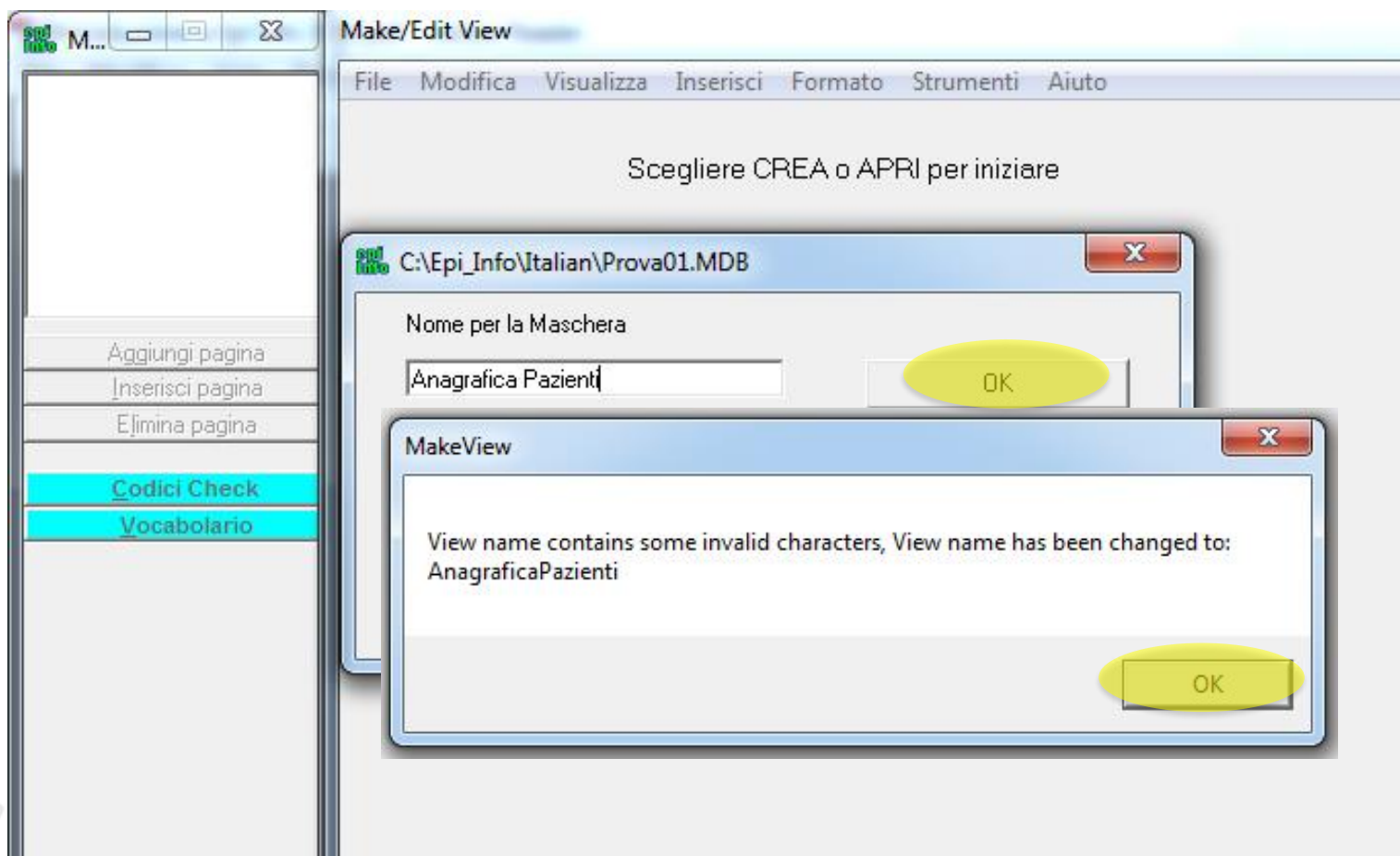
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



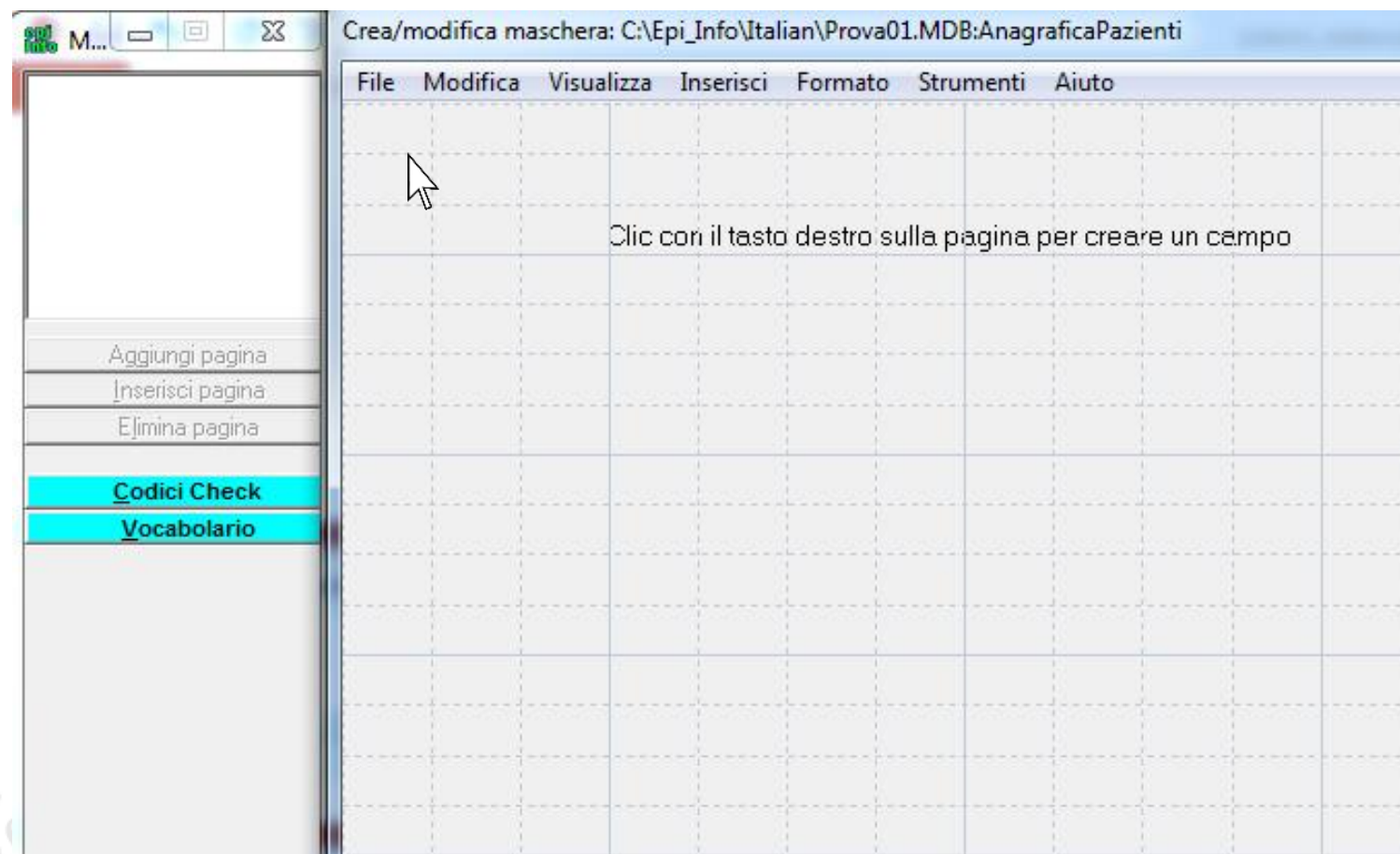
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



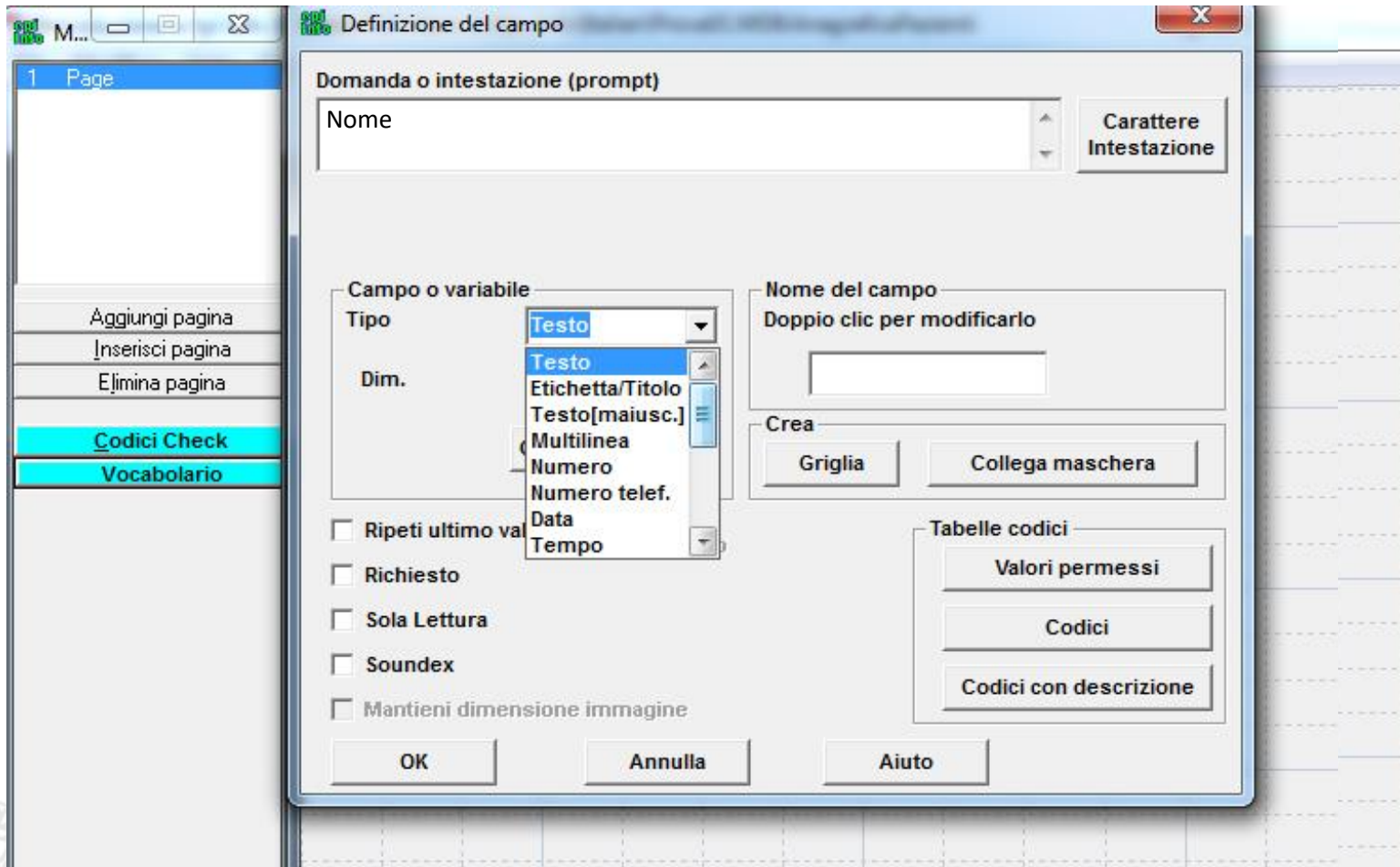
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

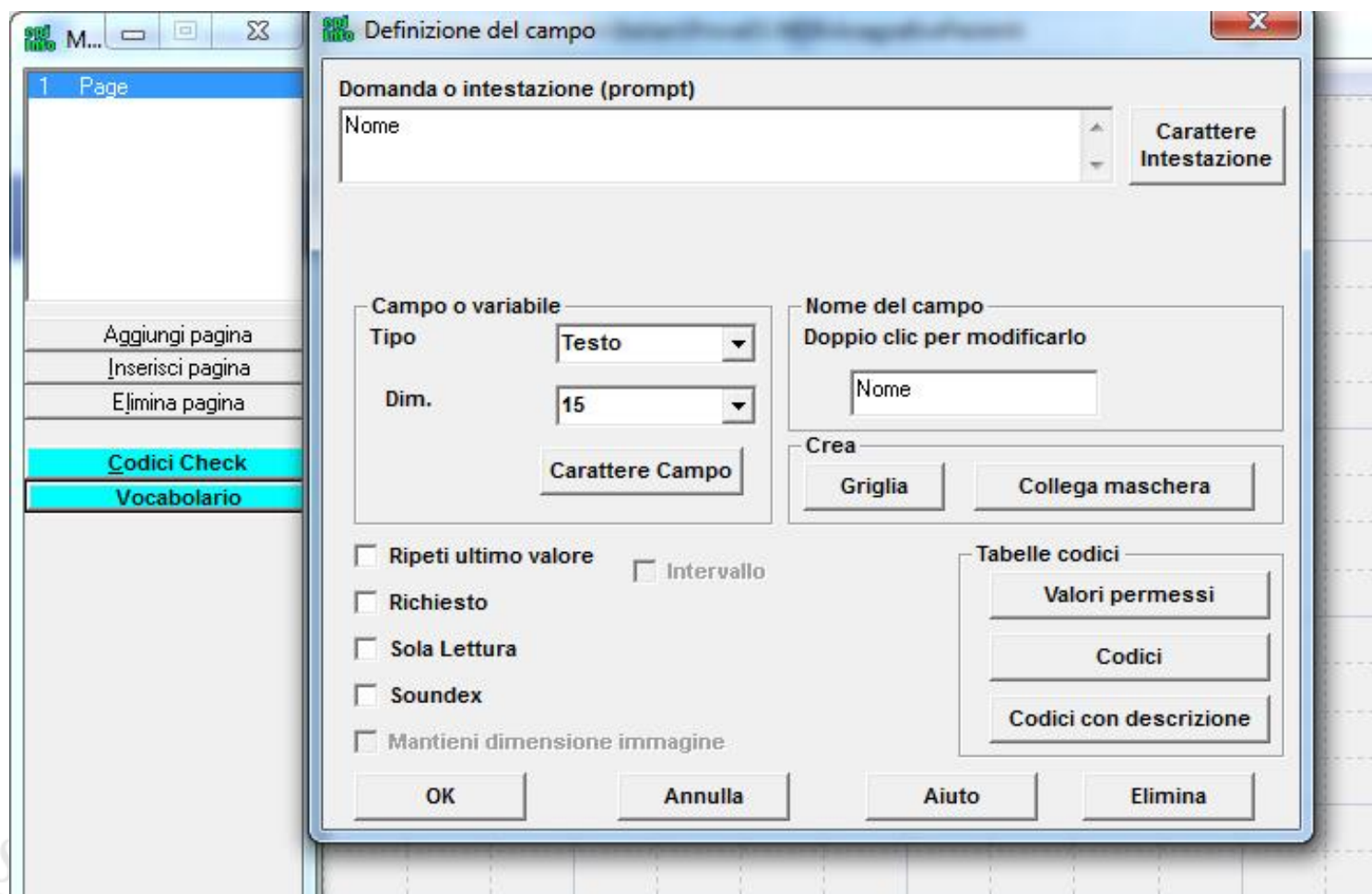
# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera





## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



**Definizione del campo**

Domanda o intestazione (prompt)

Nome

Carattere Intestazione

Campo o variabile

Tipo: Testo

Dim.: 15

Carattere Campo

Nome del campo

Doppio clic per modificarlo

Nome

Crea

Griglia

Collega maschera

☐ Ripeti ultimo valore

☐ Intervallo

☐ Richiesto

☐ Sola Lettura

☐ Soundex

☐ Mantieni dimensione immagine

Tabelle codici

Valori permessi

Codici

Codici con descrizione

OK

Annulla

Aiuto

Elimina

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

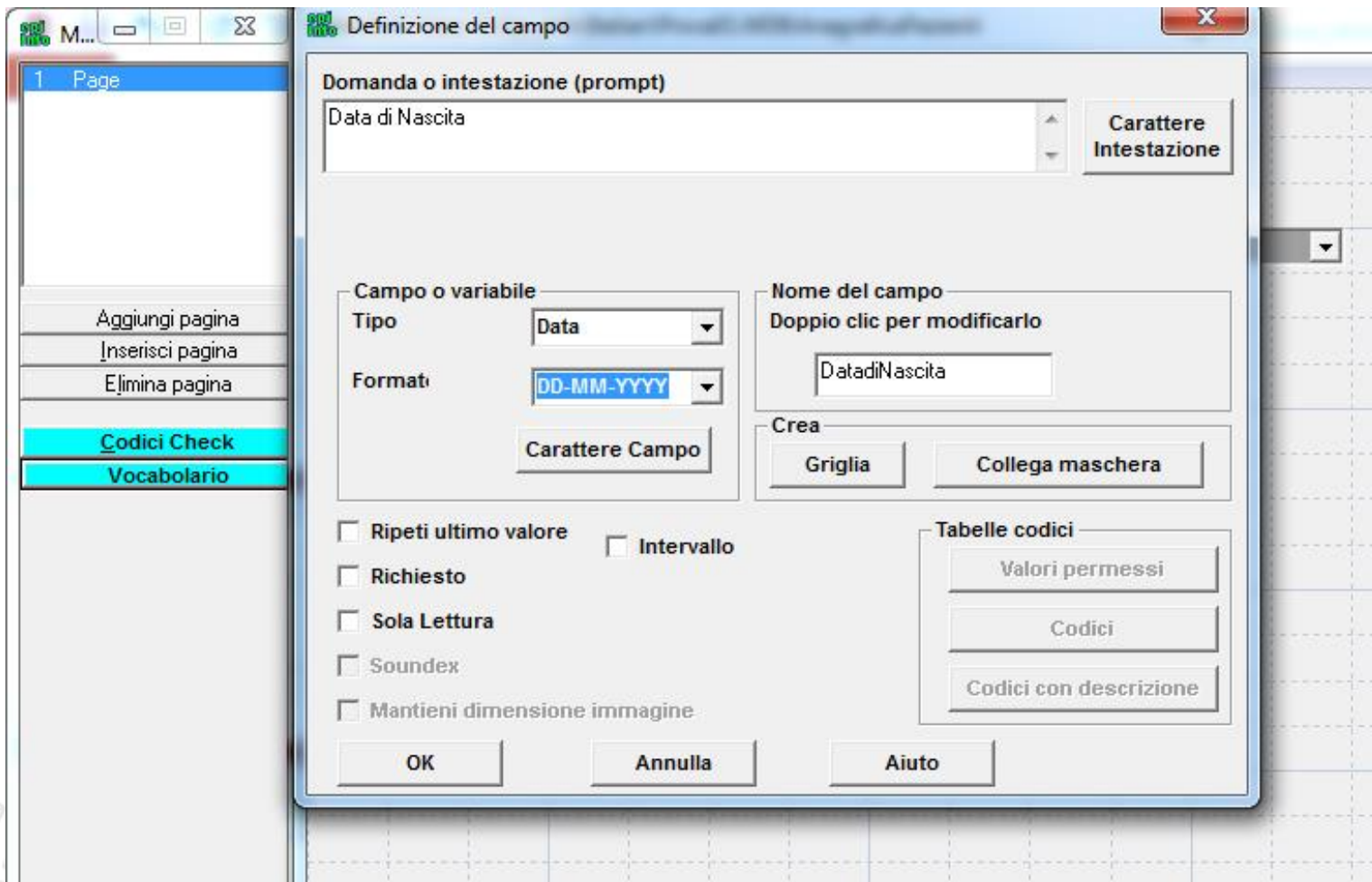
# Epi Info v3.5.4 – Tipi di Variabili Disponibili

- **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 sottostate, 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



**Definizione del campo**

Domanda o intestazione (prompt)  
Data di Nascita

Carattere Intestazione

Campo o variabile  
Tipo: Data  
Formati: DD-MM-YYYY  
Carattere Campo

Nome del campo  
Doppio clic per modificarlo  
DatadiNascita

Crea  
Griglia Collega maschera

Tabelle codici  
Valori permessi  
Codici  
Codici con descrizione

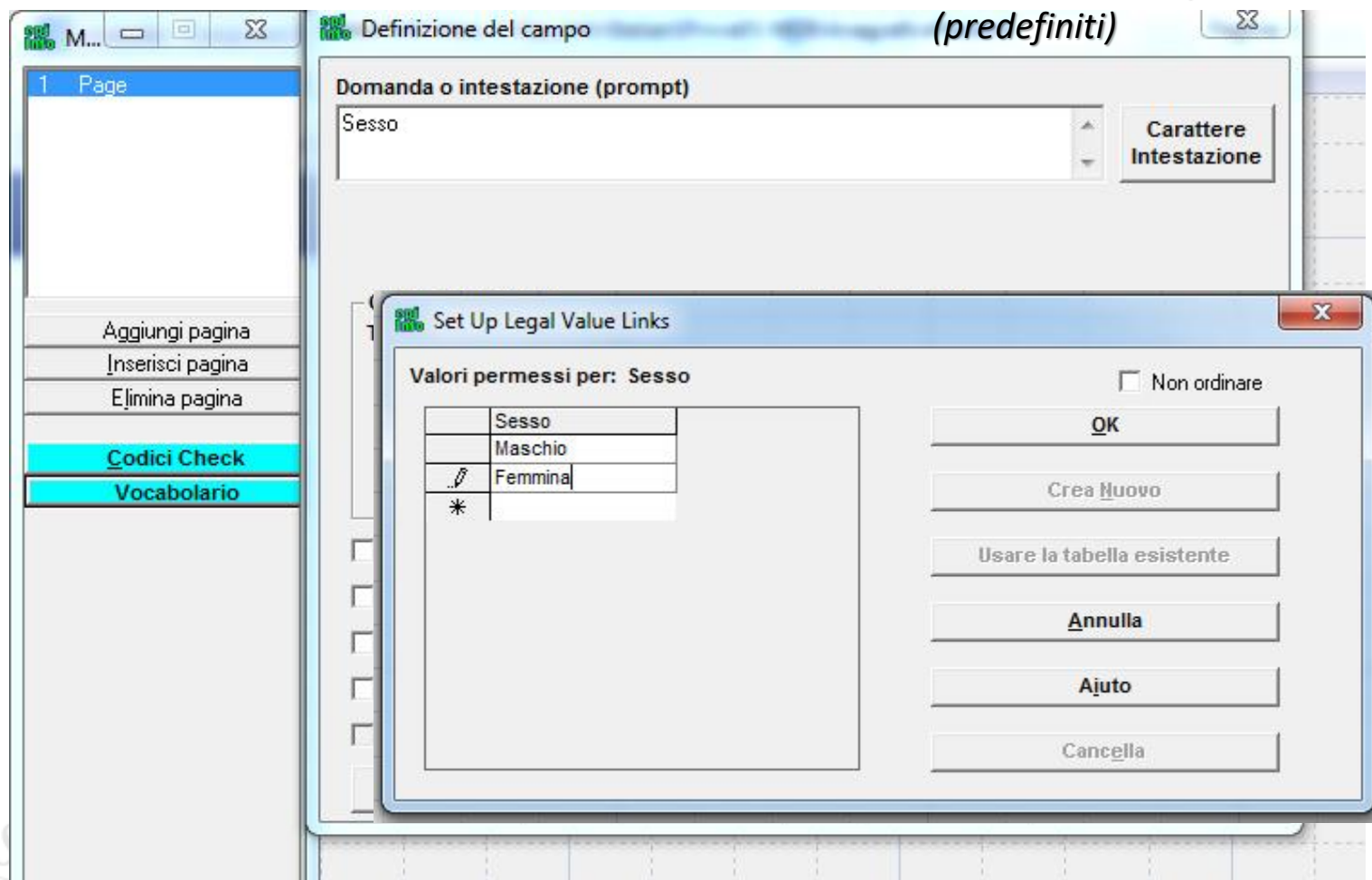
☐ Ripeti ultimo valore ☐ Intervallo  
☐ Richiesto  
☐ Sola Lettura  
☐ Soundex  
☐ Mantieni dimensione immagine

OK Annulla Aiuto

## 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 'Definizione del campo' (Field Definition) window in Epi Info v3.5.4. The 'Domanda o intestazione (prompt)' field contains 'Sesso'. A 'Set Up Legal Value Links' dialog box is open, showing a table of legal values for the 'Sesso' field.

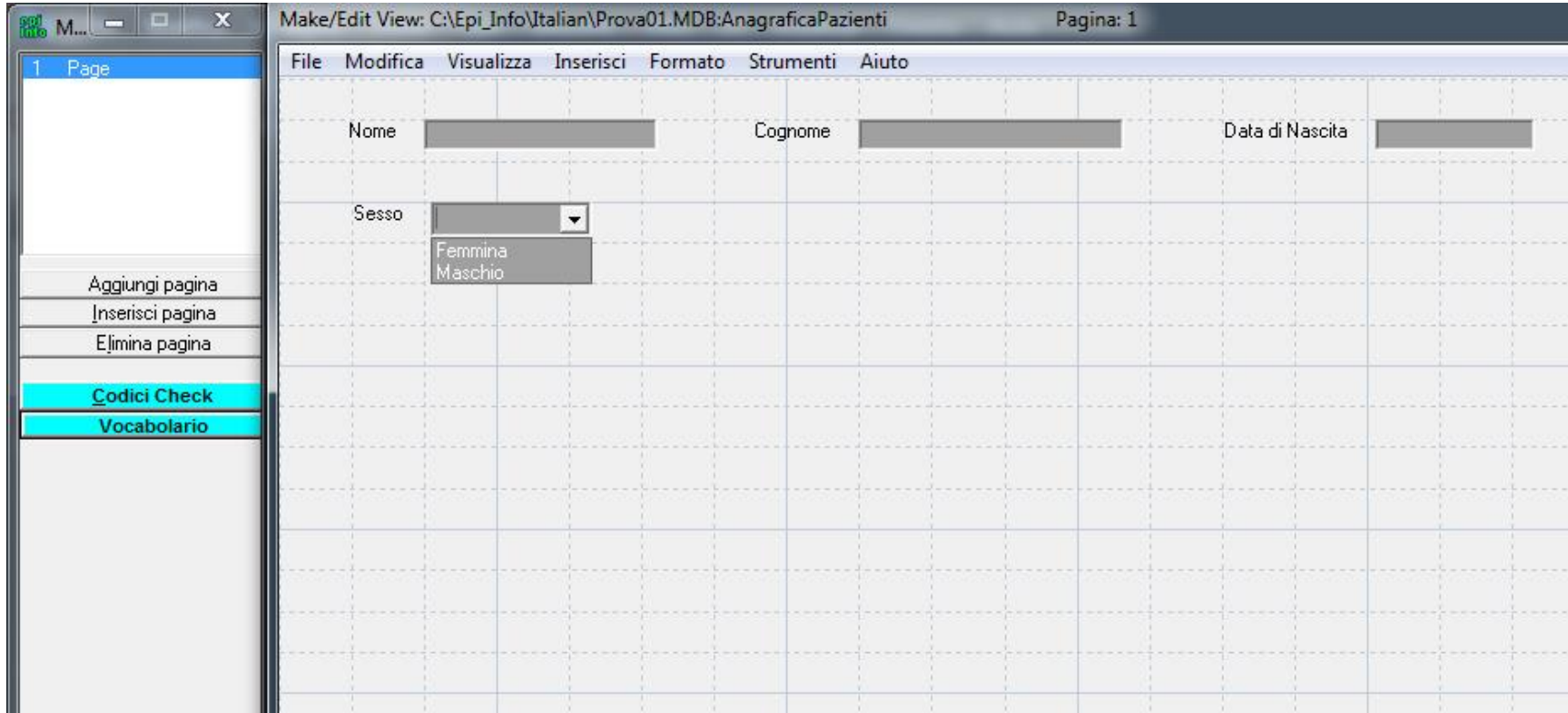
Valori permessi per: Sesso	
	Sesso
	Maschio
	Femmina
*	

The dialog box also includes a 'Non ordinare' checkbox, an 'OK' button, a 'Crea Nuovo' button, a 'Usare la tabella esistente' button, an 'Annulla' button, an 'Ajuto' button, and a 'Cancella' button.



## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



The screenshot shows the 'Make/Edit View' window in Epi Info v3.5.4. The title bar indicates the file path: '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 form with 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** (highlighted in blue)
- Vocabolario** (highlighted in blue)



## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

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

**Definizione del campo**

Domanda o intestazione (prompt)  
Età

Carattere Intestazione

Campo o variabile  
Tipo: Numero  
Formati: ###

Nome del campo  
Doppio clic per modificarlo  
Età

Crea  
Griglia Collega maschera

Tabelle codici  
Valori permessi  
Codici  
Codici con descrizione

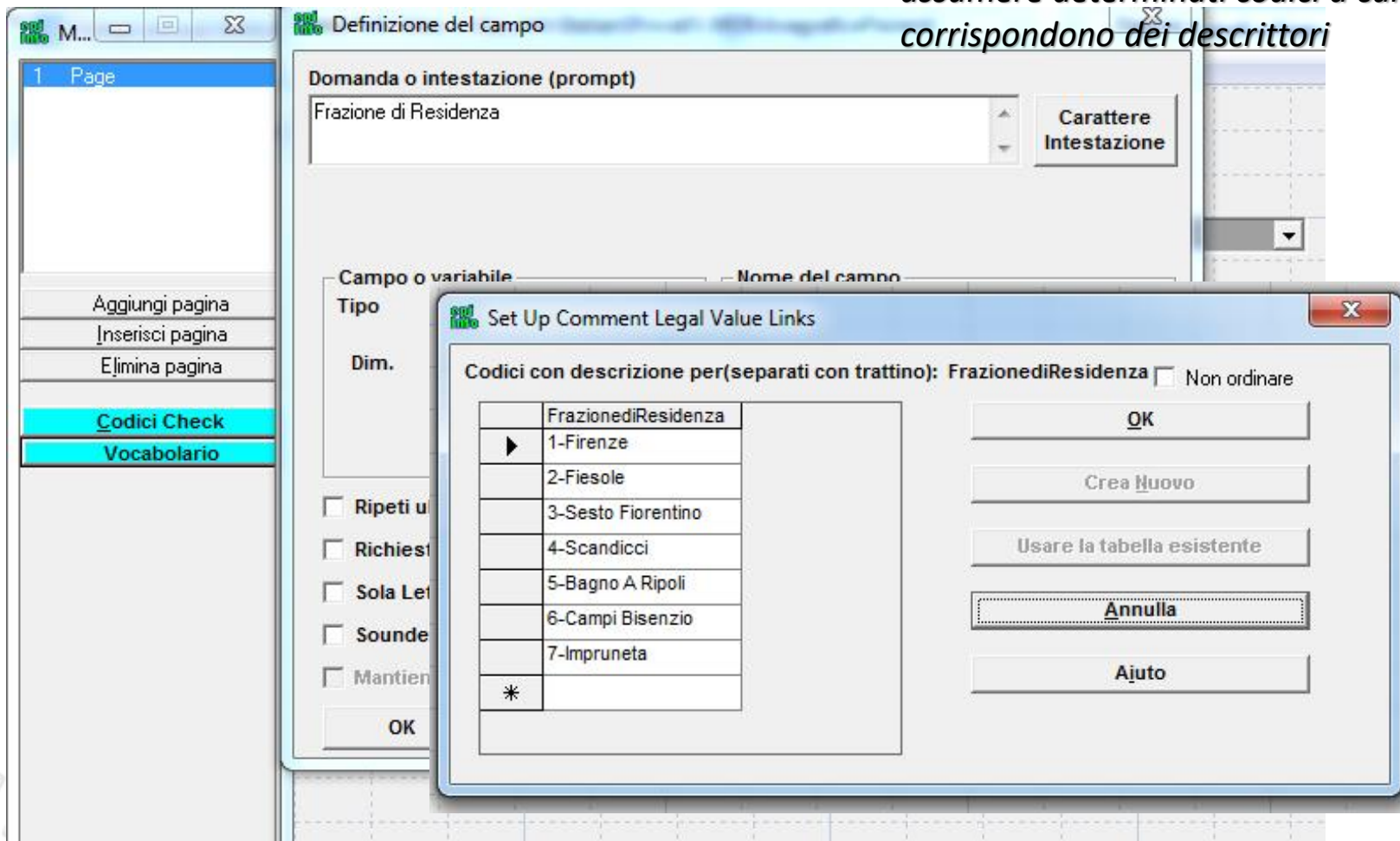
☐ Ripeti ultimo valore  
☐ Richiesto  
☒ **Sola Lettura**  
☐ Soundex  
☐ Mantieni dimensione immagine

OK Annulla Aiuto

## 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*



The main dialog box 'Definizione del campo' shows the following fields:

- Domanda o intestazione (prompt):** Frazione di Residenza
- Carattere Intestazione:** (empty)
- Campo o variabile:** (empty)
- Nome del campo:** (empty)
- Tipo:** (empty)
- Dim.** (empty)

The 'Set Up Comment Legal Value Links' sub-dialog box is open, showing a table of legal values for the field 'FrazionediResidenza'.

Codici con descrizione per(separati con trattino): FrazionediResidenza		<input type="checkbox"/> Non ordinare
1	Firenze	
2	Fiesole	
3	Sesto Fiorentino	
4	Scandicci	
5	Bagno A Ripoli	
6	Campi Bisenzio	
7	Impruneta	
*		

Buttons in the sub-dialog: OK, Crea Nuovo, Usare la tabella esistente, Annulla, Aiuto.

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

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

**Definizione del campo**

Domanda o intestazione (prompt)  
Codice Stato Civile

Carattere Intestazione

Campo o variabile  
Tipo: Testo  
Dim.: [ ]

Nome del campo  
Doppio clic per modificarlo  
CodiceStatoCivile

Crea  
Griglia Collega maschera

Tabelle codici  
Valori permessi  
Codici  
Codici con descrizione

☐ Ripeti ultimo valore ☐ Intervallo  
☐ Richiesto  
☐ Sola Lettura  
☐ Soundex  
☐ Mantieni dimensione immagine

OK Annulla Aiuto Elimina

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera

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

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

File	Modifica	Visualizza	Inserisci	Formato	Strumenti	Aiuto
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"/>					

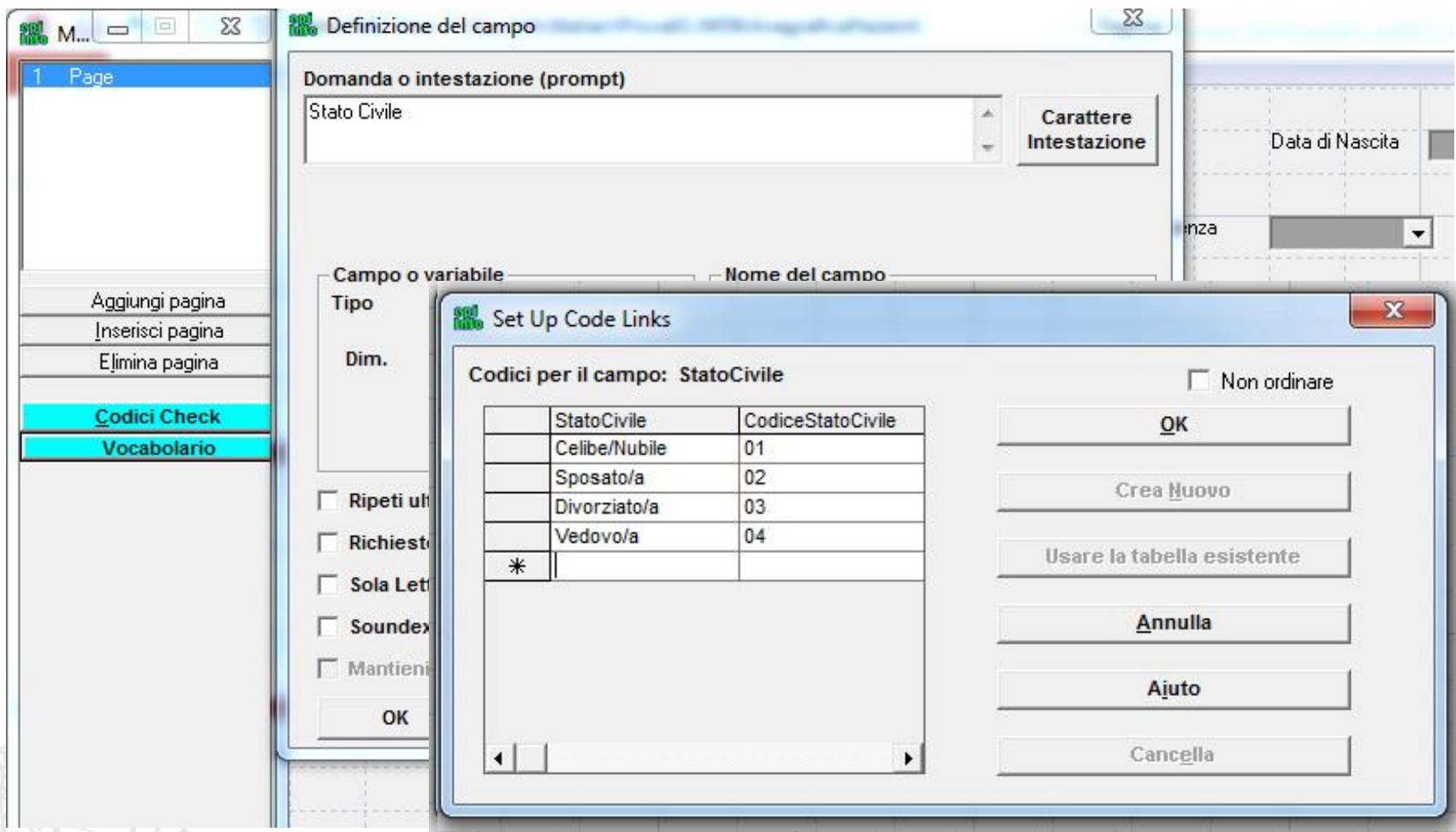
Aggiungi pagina  
Inserisci pagina  
Elimina pagina  
**Codici Check**  
**Vocabolario**



## 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 'Definizione del campo' (Field Definition) dialog box in Epi Info v3.5.4. The 'Domanda o intestazione (prompt)' field contains 'Stato Civile'. The 'Campo o variabile' field is empty, and the 'Nome del campo' field is also empty. The 'Tipo' (Type) is set to 'Dim.' (Dimension). The 'Set Up Code Links' sub-dialog is open, showing a table of codes for the 'StatoCivile' field.

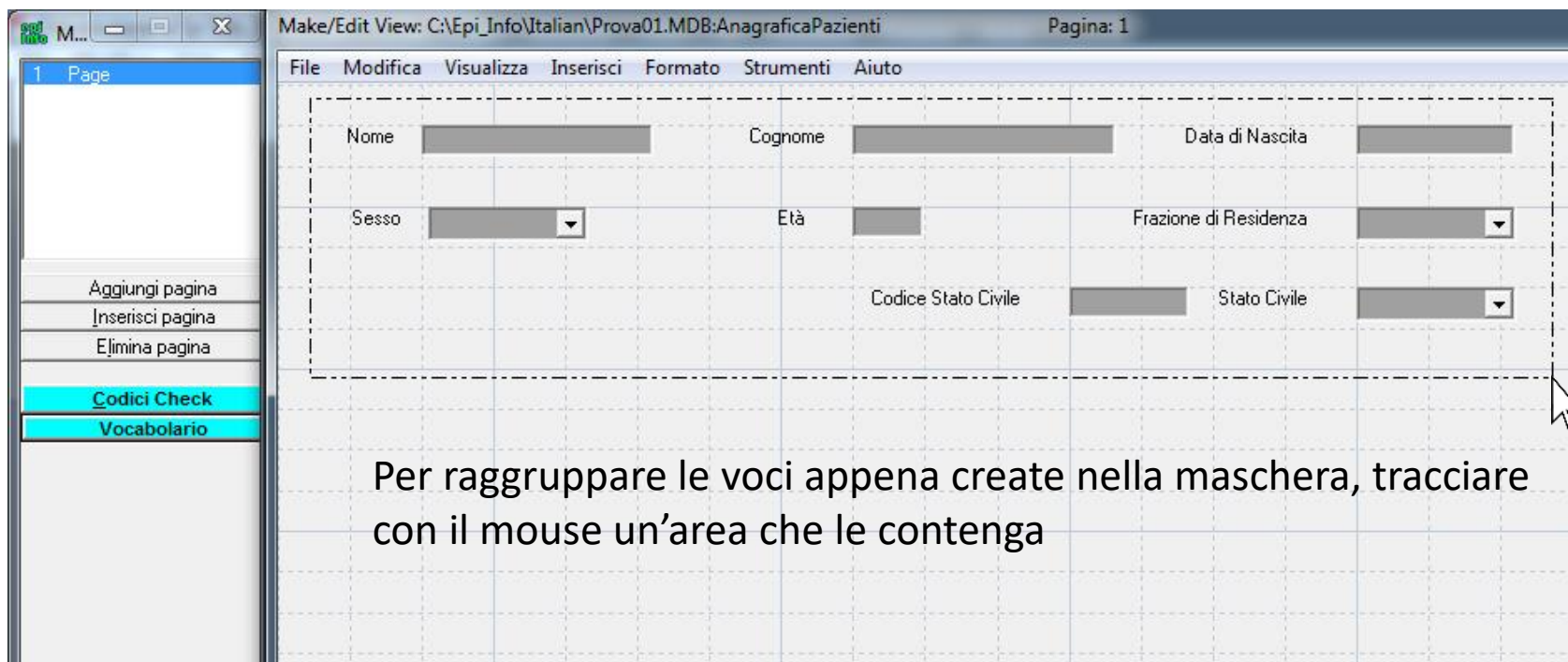
StatoCivile	CodiceStatoCivile
Celibe/Nubile	01
Sposato/a	02
Divorziato/a	03
Vedovo/a	04
*	

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



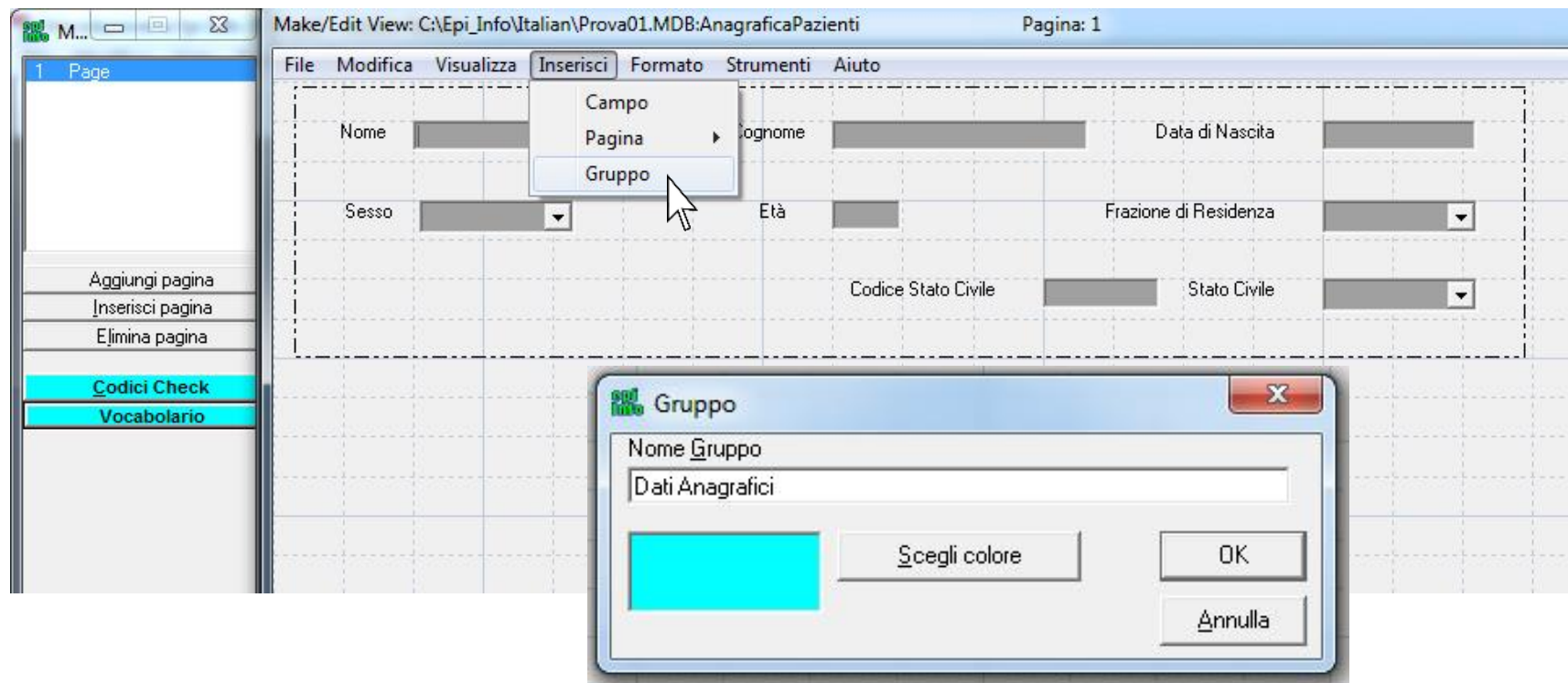
The screenshot shows the 'Make/Edit View' window in Epi Info v3.5.4. The title bar indicates the file path 'C:\Epi\_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti' and 'Pagina: 1'. The menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Inserisci', 'Formato', 'Strumenti', and 'Aiuto'. On the left, a sidebar contains buttons for 'Aggiungi pagina', 'Inserisci pagina', 'Elimina pagina', 'Codici Check', and 'Vocabolario'. The main workspace displays a form layout on a grid background, enclosed in a dashed box. 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"/>	Età	<input type="text"/>	Frazione di Residenza	<input type="text"/>
		Codice Stato Civile	<input type="text"/>	Stato Civile	<input type="text"/>

Below the form, a text box contains the instruction: '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



## 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

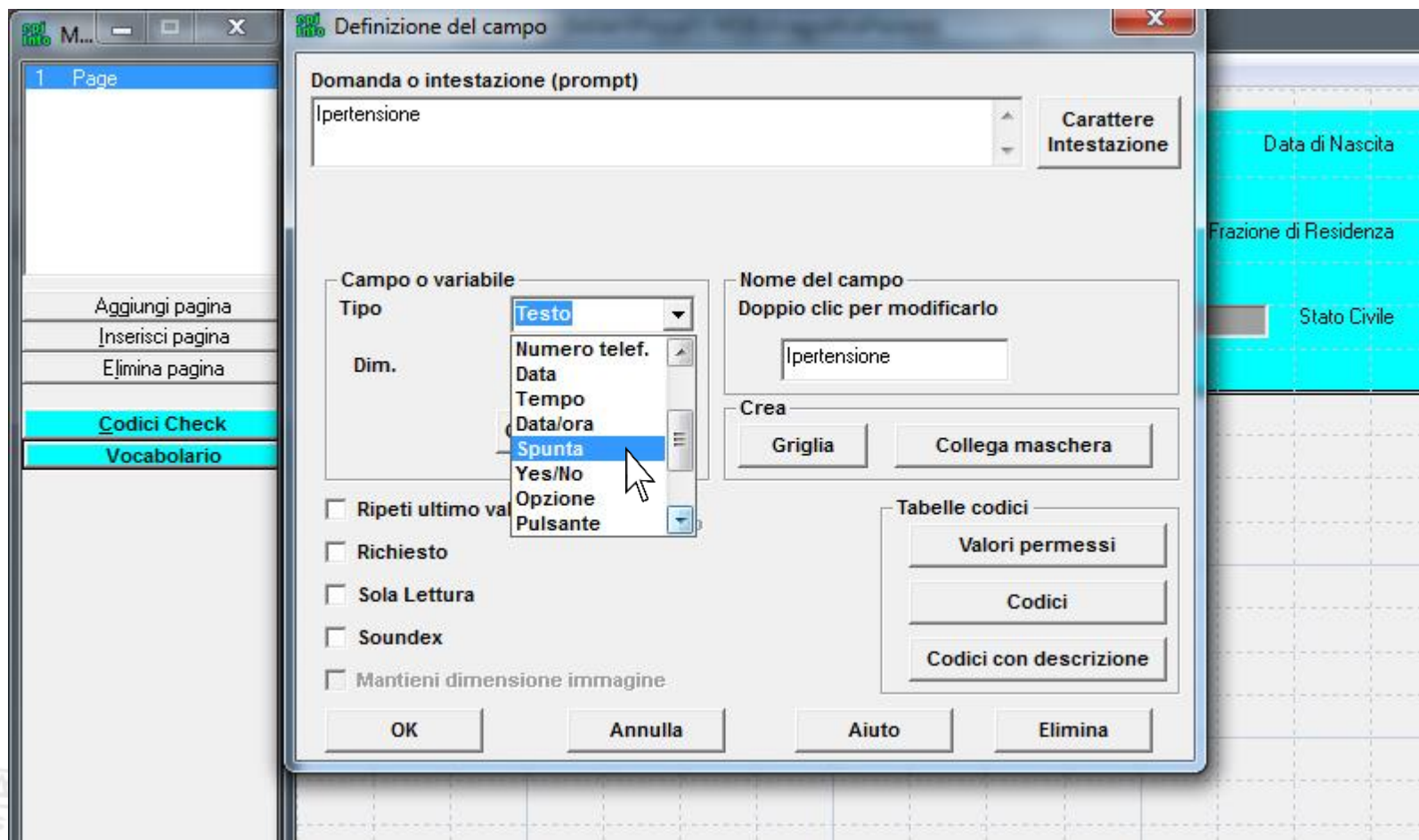
Dati Anagrafici

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"/>

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

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

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Aiuto

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"/>

☐ Ipertensione

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

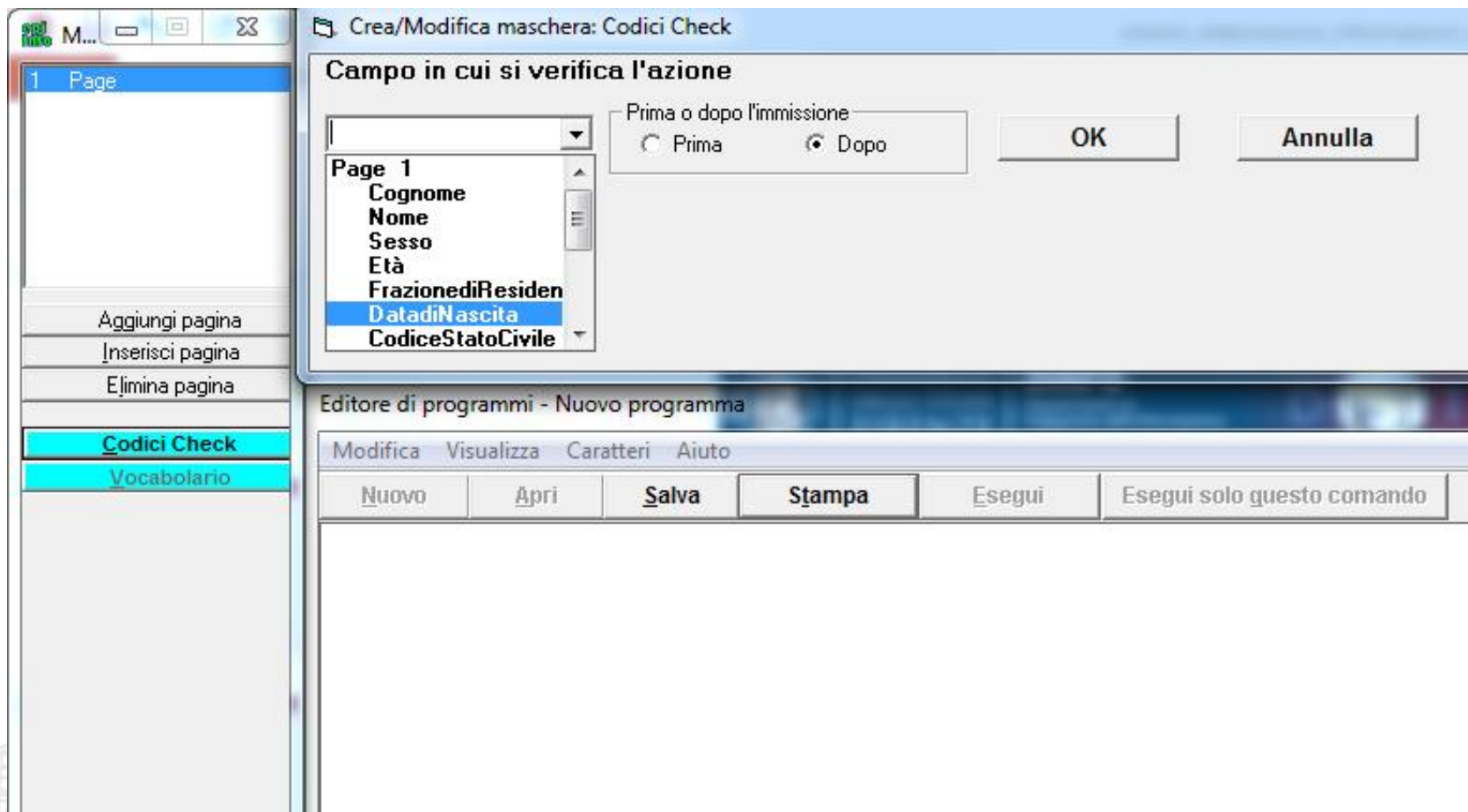
The screenshot shows the 'Make/Edit View' window in Epi Info v3.5.4. The title bar indicates the file path is 'C:\Epi\_Info\Italian\Prova01.MDB:AnagraficaPazienti' and it is 'Pagina: 1'. The menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Inserisci', 'Formato', 'Strumenti', and 'Aiuto'. The form is titled 'Dati Anagrafici' and contains the following fields:

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

Below these fields is a section titled 'Fattori di Rischio' with four checkboxes: 'Ipertensione', 'Diabete', 'Fumo', and 'Obesità'. On the left side of the window, there is a sidebar with the following options: '1 Page', 'Aggiungi pagina', 'Inserisci pagina', 'Elimina pagina', 'Codici Check' (highlighted in green), and 'Vocabolario' (highlighted in blue). A mouse cursor is pointing at the 'Età' field.

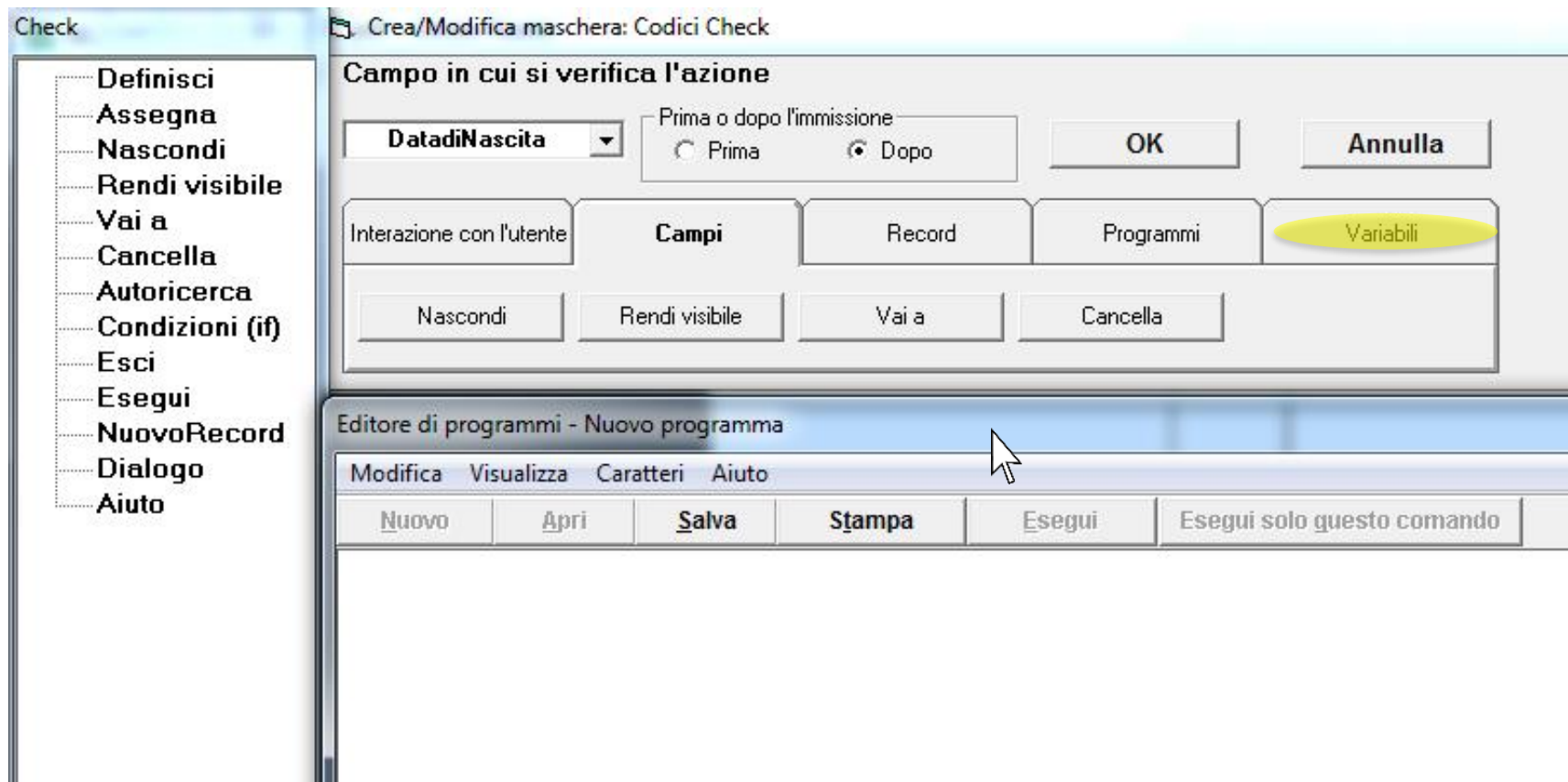
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# 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

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 - M

Modifica Visualizza

Nuovo Apri

ASSEGNA

Assign Variable

**Età**

= Expression

years(DatadiNascita,systemdate)

Available Variables

+ - \* / = < > & " ( )

AND OR "Si" "No" "Missing"

Funzioni

Cancella

Ajuto

**OK** Annulla

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

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

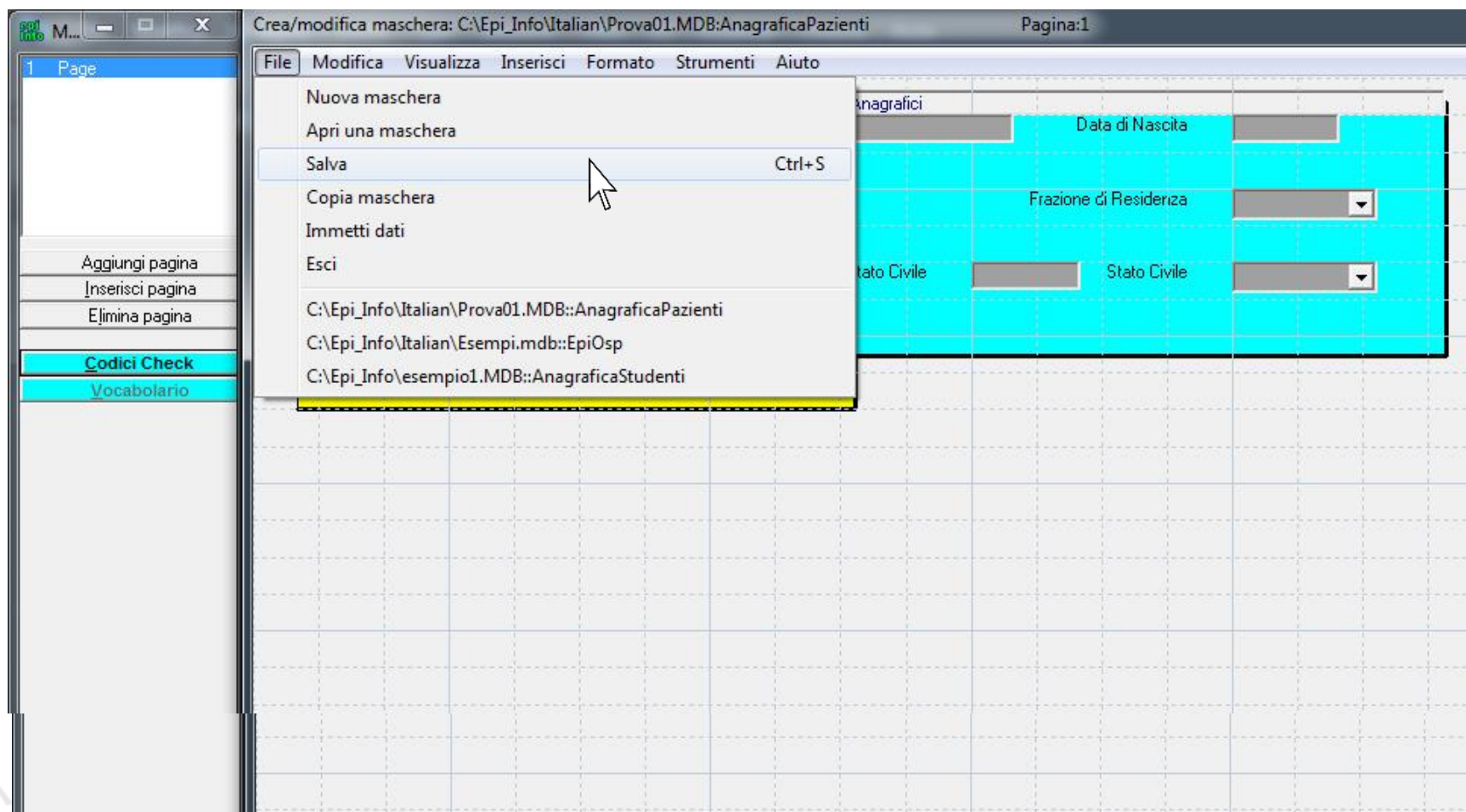
Editore di programmi - Nuovo programma

Modifica   Visualizza   Caratteri   Aiuto

ASSIGN Etàyears (DatadiNascita, systemdate)

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Crea Maschera



## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

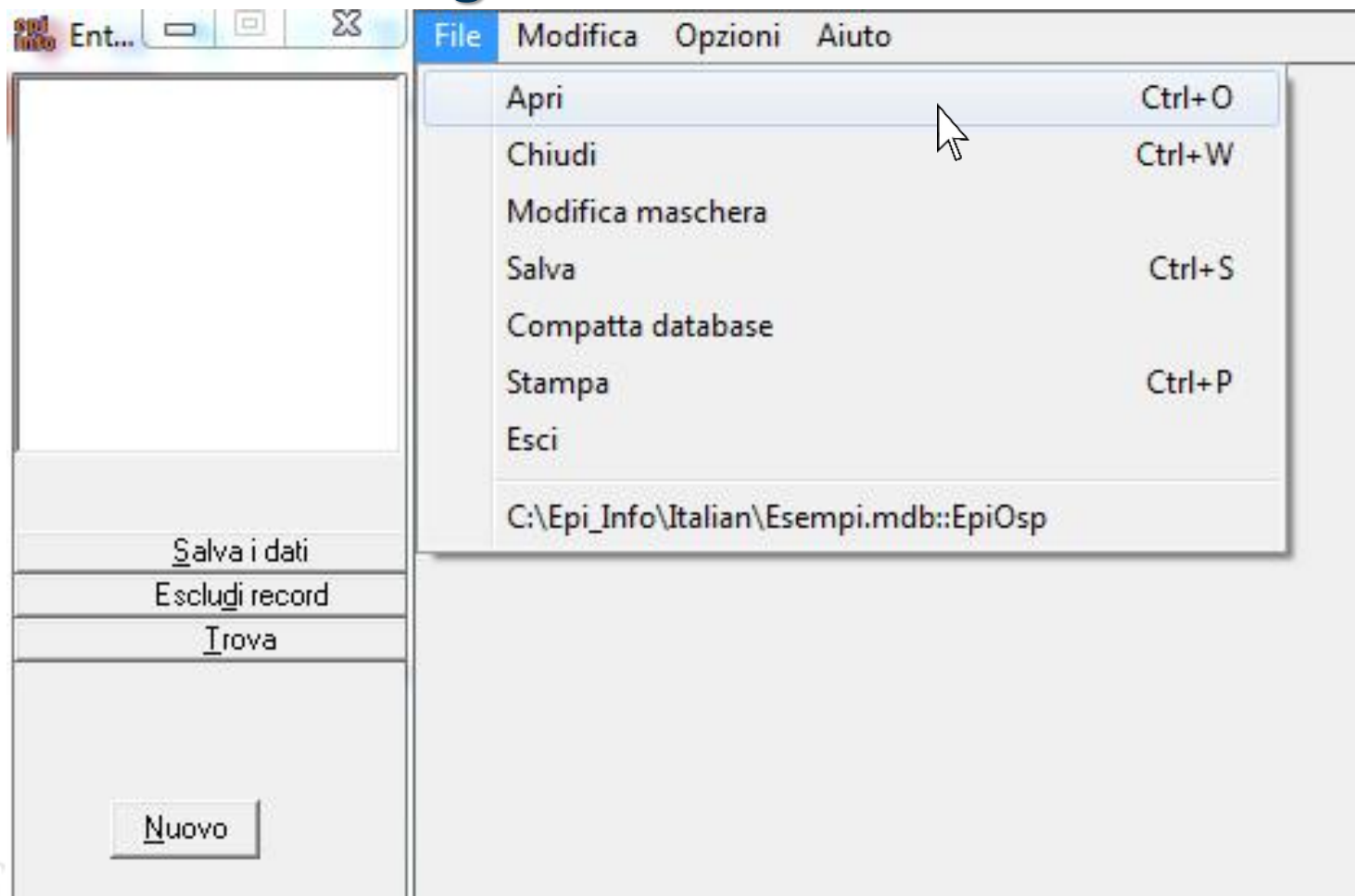
# Epi Info v3.5.4 – Registra Dati





## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

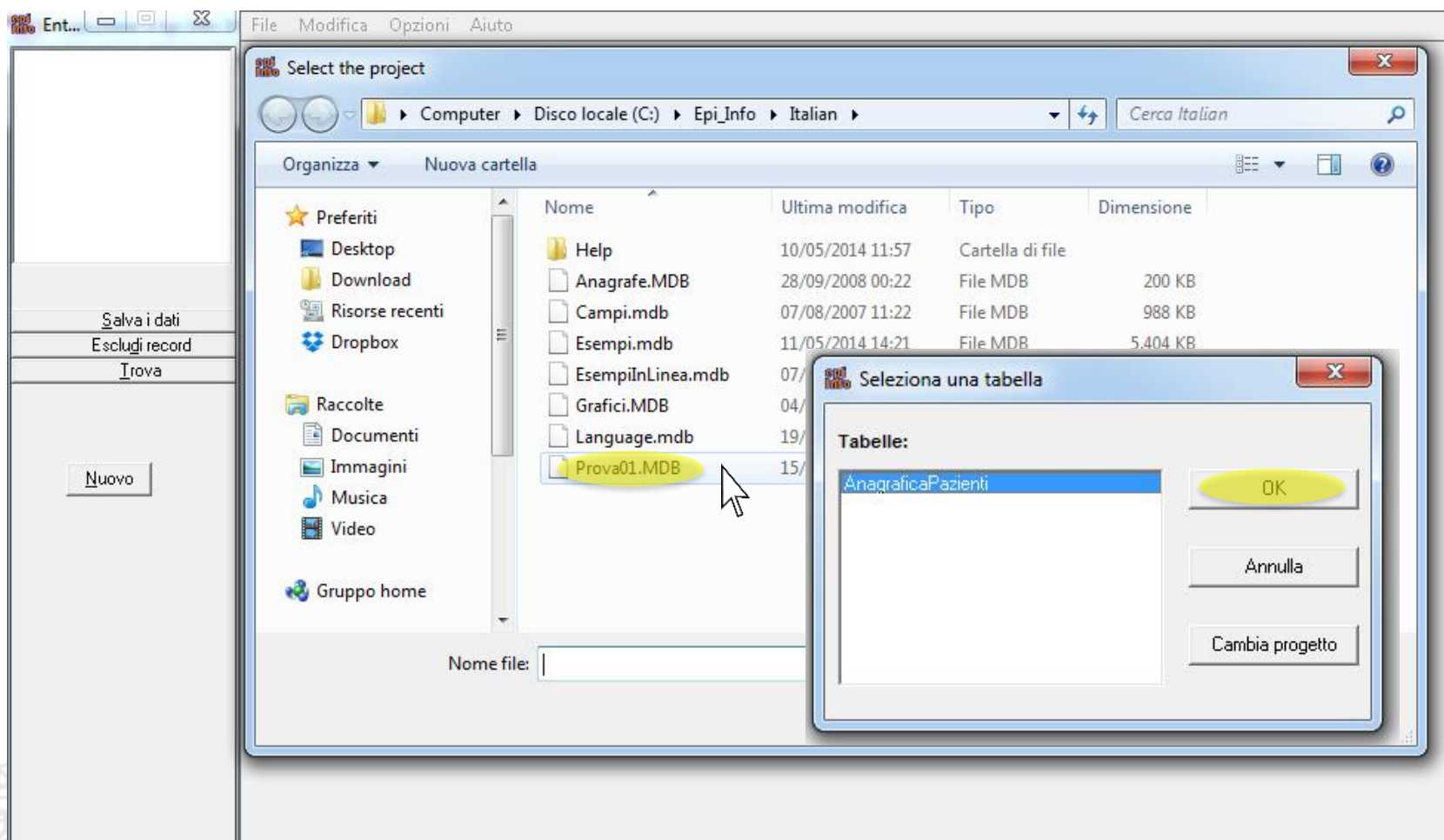
# Epi Info v3.5.4 – Registra Dati





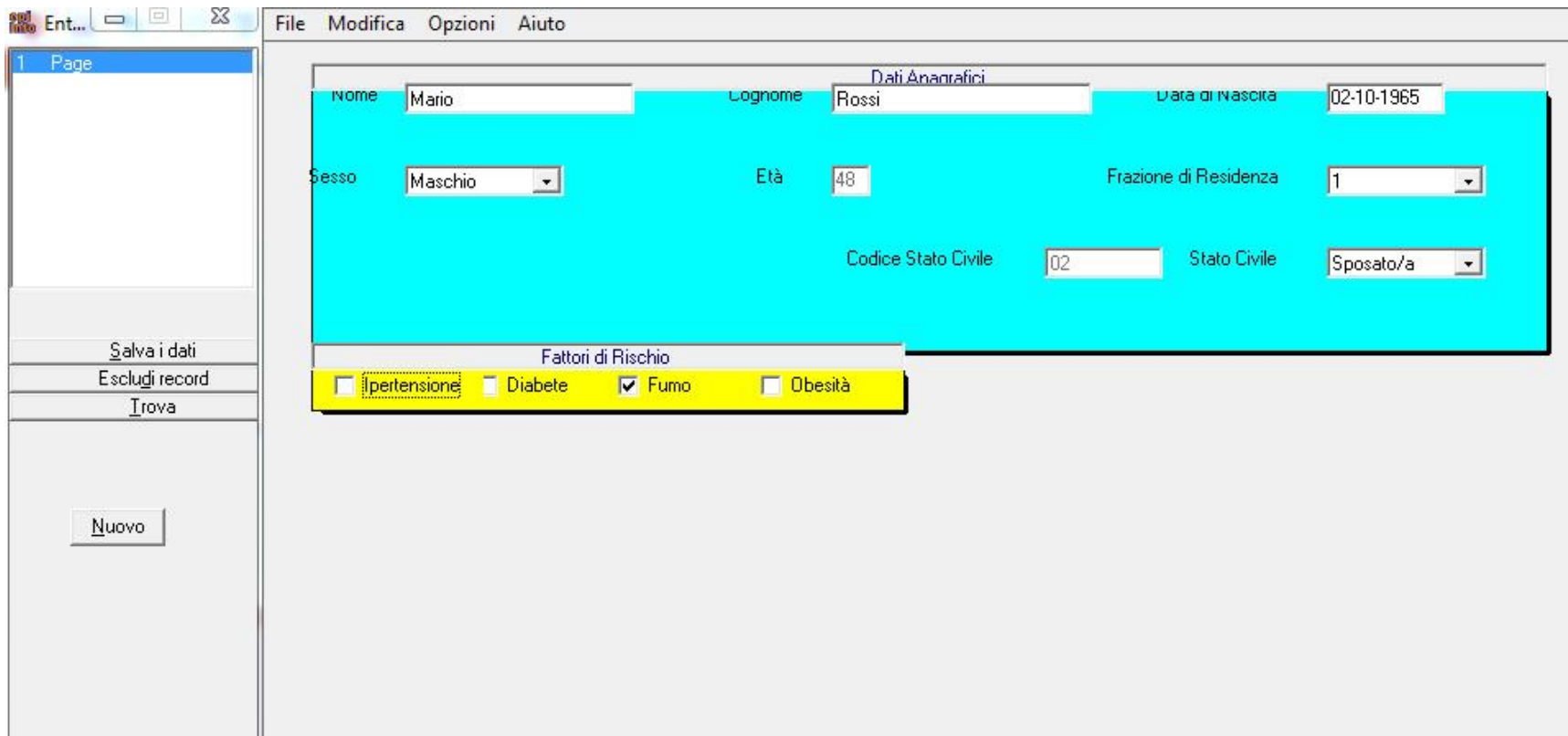
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Registra Dati



## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Registra Dati



The screenshot displays the Epi Info v3.5.4 'Registra Dati' (Enter Data) window. The window has a menu bar with 'File', 'Modifica', 'Opzioni', and 'Aiuto'. On the left, there is a sidebar with a '1 Page' tab and buttons for 'Salva i dati', 'Escludi record', 'Trova', and 'Nuovo'. The main area contains a form for entering data for a subject named Mario Rossi, born 02-10-1965, male, 48 years old, living in fraction 1, married, and a smoker. The 'Fattori di Rischio' (Risk Factors) section is highlighted in yellow.

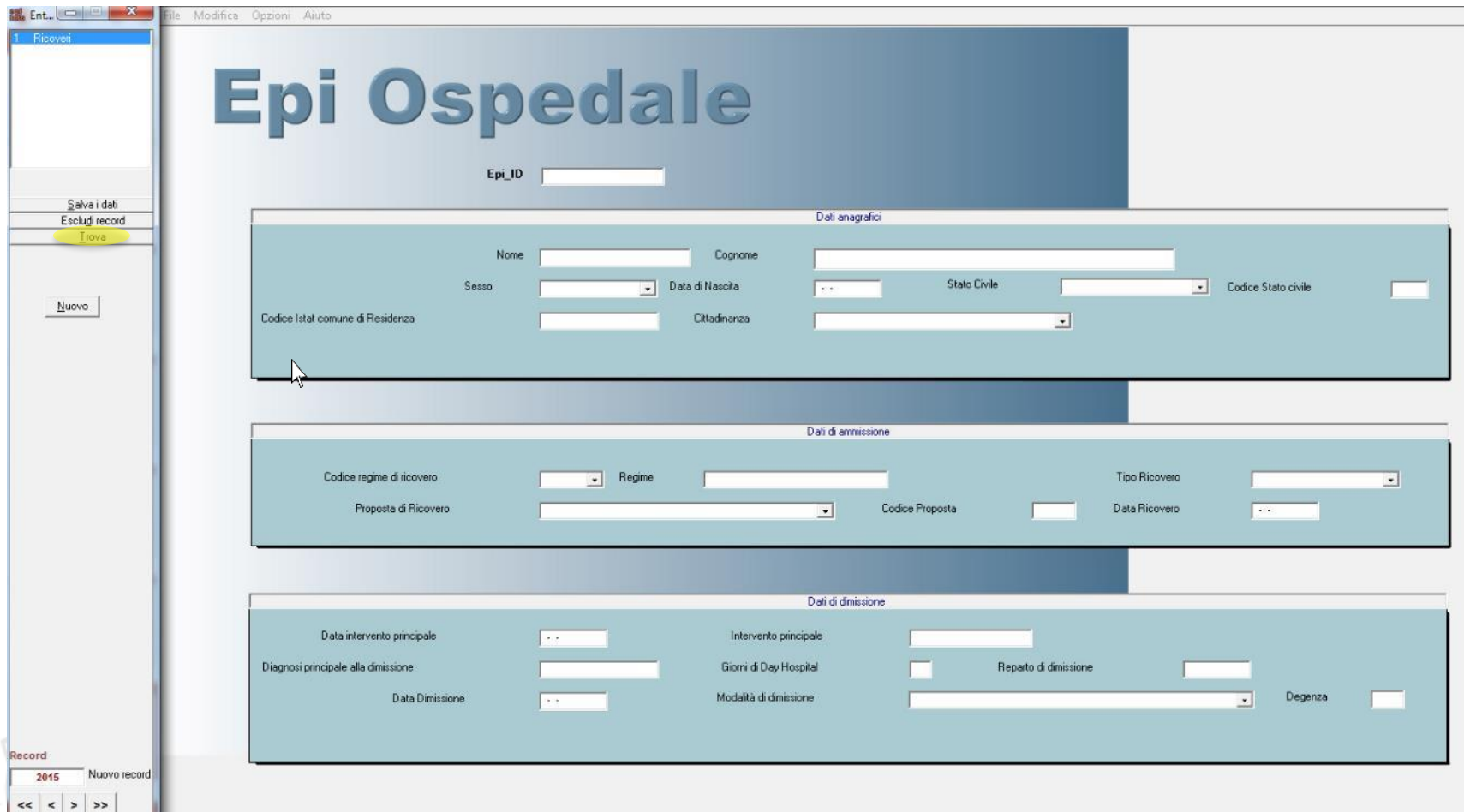
Dati Anagrafici			
Nome	Mario	Cognome	Rossi
Data di nascita	02-10-1965		
Sesso	Maschio	Età	48
Frazione di Residenza	1		
Codice Stato Civile	02	Stato Civile	Sposato/a

**Fattori di Rischio**

<input type="checkbox"/> Ipertensione	<input type="checkbox"/> Diabete	<input checked="" type="checkbox"/> Fumo	<input type="checkbox"/> Obesità
---------------------------------------	----------------------------------	--	----------------------------------

## 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

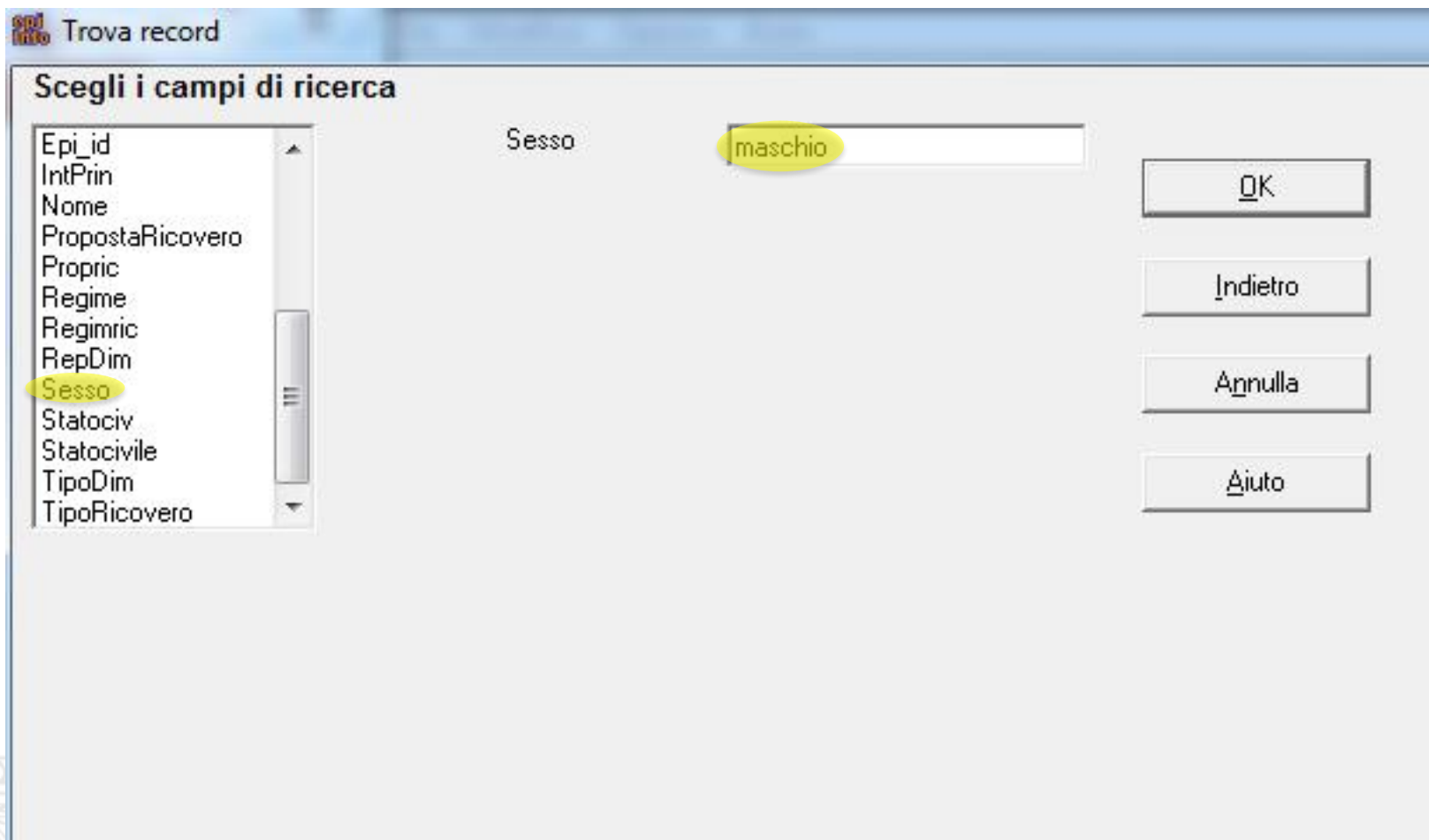
Diagnosi principale alla dimissione  Giorni di Day Hospital  Reparto di dimissione

Data Dimissione  Modalità di dimissione  Degenza

Record  
2015  
Nuovo record

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Registra Dati





## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Registra Dati

Trova record

Scegli i campi di ricerca

Sesso

Epi_ID	Nome	Cognome	Città	Comres	Sesso	DataNasc	Statociv	Statocivile	Proprie	PropostaRicobero	TipoRicobero	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	065089	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

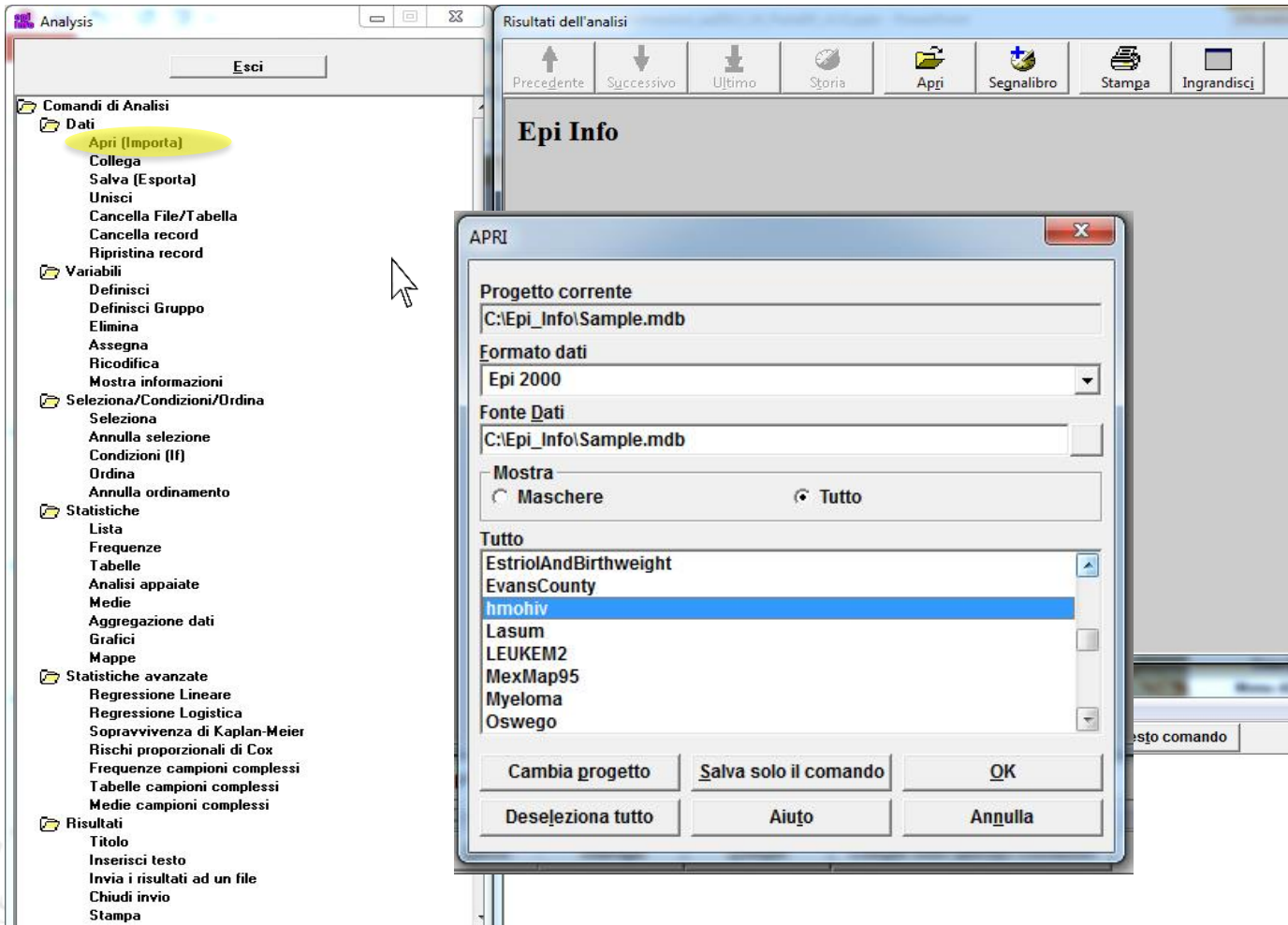
## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# 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 'Analysis' and shows a tree view on the left with categories like 'Comandi di Analisi', 'Variabili', 'Seleziona/Condizioni/Ordina', 'Statistiche', and 'Statistiche avanzate'. The 'Mostra informazioni' (Show Information) dialog box is open in the foreground, allowing users to select information for 'Variabili' (Variables), 'Views', or 'Tables'. The 'Per' (For) dropdown is set to '--Variabili attualmente disponibili'. The 'Tabella di Output' (Output Table) field is empty. The dialog includes buttons for 'OK', 'Annulla' (Cancel), 'Aiuto' (Help), 'Deseleziona tutto' (Deselect all), and 'Salva solo il comando' (Save only the command). The background window shows the 'Risultati dell'analisi' (Analysis Results) section with a toolbar and the text: 'Maschera attuale: C:\Epi\_Info\Sample.mdb:hmohiv' and 'Numero dei record: 100 (Record cancellati esclusi) Data: 15/05/2014 23:40:42'.



## 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 'Comandi di Analisi' (Analysis Commands) menu is open, with 'Mostra informazioni' (Show information) highlighted under the 'Variabili' (Variables) section. The main window displays the 'DISPLAY DBVARIABLES' dialog box, which is titled 'LISTA'. This dialog box has a 'Variabili' (Variables) list on the left containing: \*, AGE, CENSOR, DRUG, ENDDATE, ENTDATE, hmohiv.RECSTATUS, and ID. The 'AGE' variable is currently selected. On the right side of the dialog, the 'Display Mode' section has three radio buttons: 'Web (HTML)', 'Grid' (which is selected), and 'Allow Updates'. At the bottom of the dialog, there are four buttons: 'Deseleziona tutto' (Deselect all), 'Salva solo il comando' (Save only the command), 'OK', and 'Annulla' (Cancel). The background shows the main Epi Info window with a toolbar and a list of variables on the left.

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

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

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

Editore di programma - Nuovo programma

File Modifica Maschera Caratteri Esegui Aiuto

Nuovo Apri Salva Stampa Esegui Esegui solo questo comando

```

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

```

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

**FREQUENZE**

ILL	Freq	%
+	20	35%
-	37	65%
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>100%</b>

Peso

Tabella di Output

Frequenza di

Stratifica per

AGE  
 CENSOR  
 DRUG  
 ENDDATE  
 ENTDAT  
 ID  
 TIME1

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 is the 'Analysis' menu with options like 'Collega', 'Salva (Esporta)', 'Unisci', 'Cancella File/Tabella', 'Cancella record', 'Ripristina record', 'Variabili', 'Definisci', 'Definisci Gruppo', 'Elimina', 'Assegna', 'Ricodifica', 'Mostra informazioni', 'Selezione/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', 'Rischi proporzionali di Cox', 'Frequenze campioni complessi', 'Tabelle campioni complessi', 'Medie campioni complessi', 'Risultati', 'Titolo', 'Inserisci testo', 'Invia i risultati ad un file', 'Chiudi invio', 'Stampa', 'Report', 'Gestione risultati', and 'Comandi definiti dall'utente'. The 'Grafici' option is highlighted. On the right is the 'C:\Epi\_Info\OUT3.htm' window showing a table of data with columns 'AGE', 'Frequenza', 'Percentuale', and 'Percentuale cumulativa'. Below the table is a command editor with the following commands: READ 'C:\Epi\_Info\Sample.mdb':hmohiv, LIST \* GRIDTABLE, DISPLAY DBVARIABLES, and 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%

```

Editore di programma - Nuovo programma
File Modifica Maschera Caratteri Esegui Aiuto
Nuovo Apri Salva Stampa Esegui Esegui solo questo comando
READ 'C:\Epi_Info\Sample.mdb':hmohiv
LIST * GRIDTABLE
DISPLAY DBVARIABLES
FREQ AGE
    
```



## 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  
Somma  
Media  
Minimo  
Massimo  
Percentuale  
Perc.somma

☐ Mantieni il grafico per la sovrapposizione successiva

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

**Serie**  
Una barra per ogni  
Un grafico per ogni valore di

☐ Grafici multipli per pagina

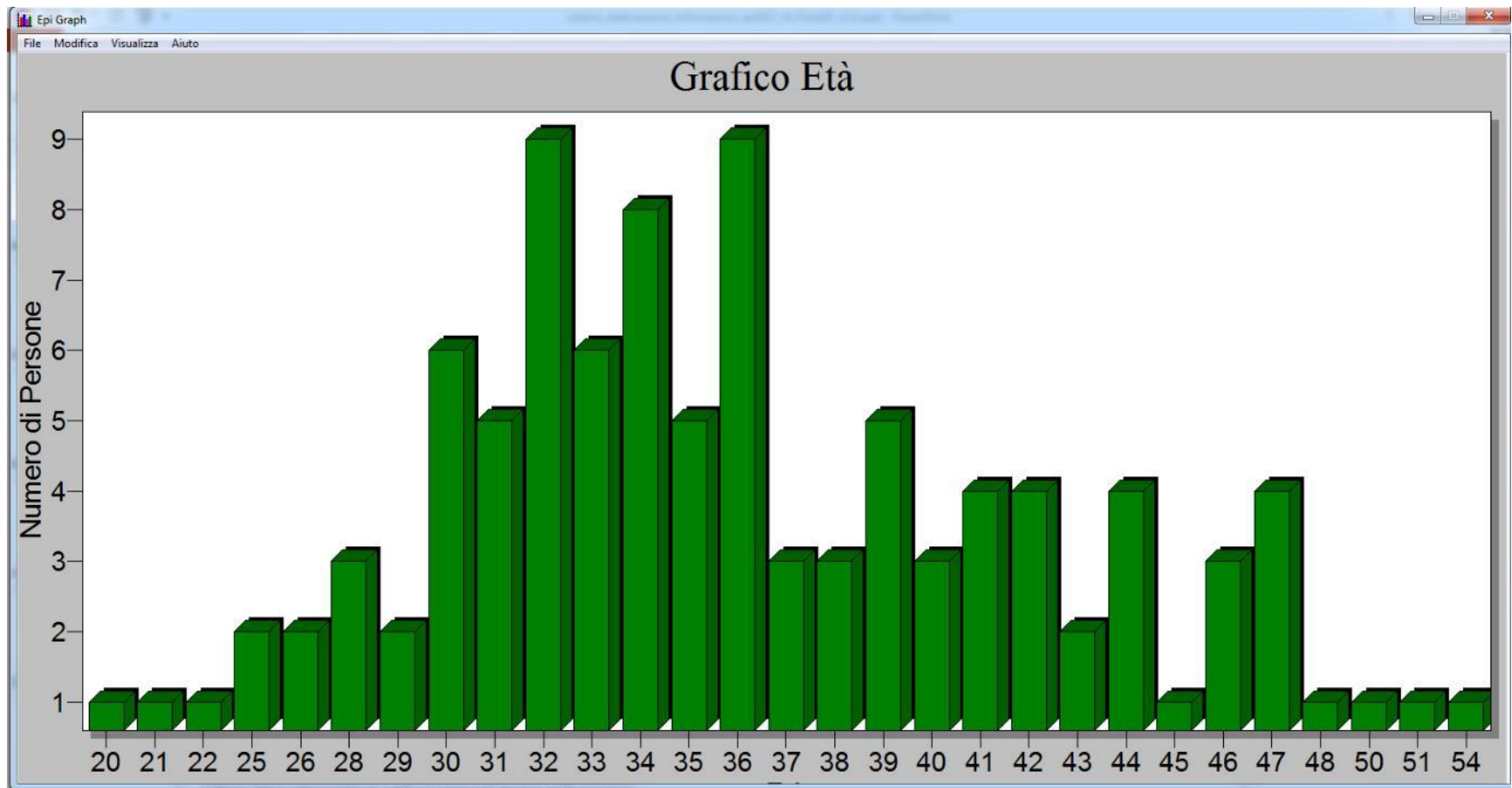
**Intervallo**  
...

**Orizzontale** **Verticale**  
1 1

**Sfoggia** **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

Variabile di esito

TipoRicovero

Stratifica per

☐ Matched Analysis

Optional Page Settings

☐ Columns per Page

☐ Senza a capo automatico

Tabella di Output

Configurazioni

Salva solo il comando

OK

Deseleziona tutto

Aiuto

Annulla

HEIGHT

ILL

+

-

62.0

20

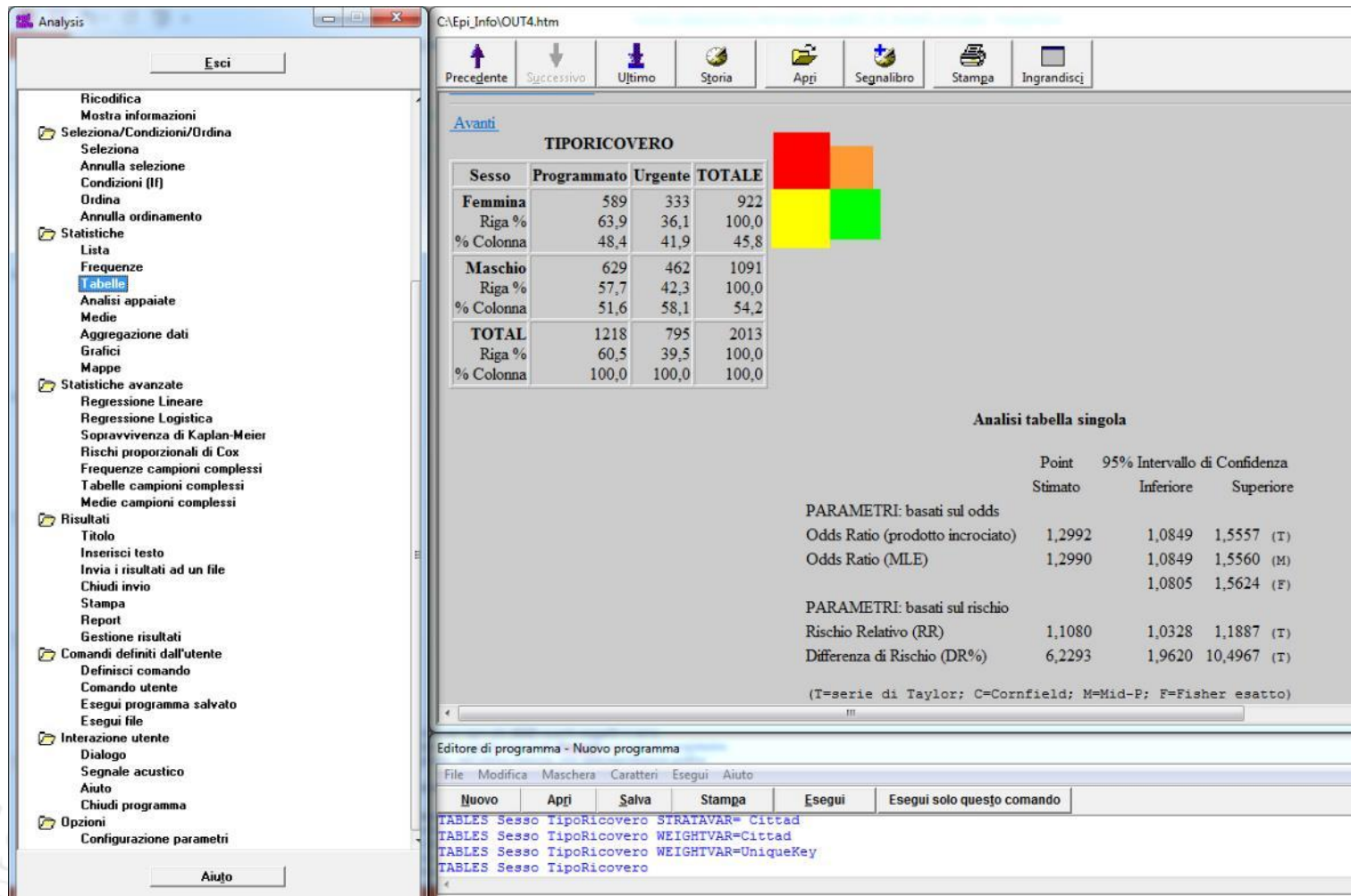
40

62.5

37

59

# 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

**Stratifica per**  
Cittad  
Cognome  
Comres  
DataDim  
DataIntprin  
DataNasc  
DataRic  
DayHosp

☐ Columns per Page  
☐ Senza a capo automatico

**Configurazioni** **Salva solo il comando** **OK**  
**Deseleziona tutto** **Aiuto** **Annulla**

	HEIGHT	ILL	
62.0	20	40	
62.5	37	59	

## 5. Esercitazioni Pratiche – Epi Info

# Epi Info v3.5.4 – Analizza Dati

The screenshot shows the Epi Info v3.5.4 software interface. The 'Analysis' window is open, displaying a list of statistical procedures. The 'Tabelle' (Tables) option is selected. The main window shows the 'TABLES Sesso TipoRicovero STRATAVAR= Cittad' analysis results. Two tables are displayed: 'TIPORICOVERO' and 'TIPORICOVERO' (repeated). The first table shows data for 'Femmina' and 'Maschio' with columns for 'Sesso', 'Programmato', 'Urgente', and 'TOTALE'. The second table shows data for 'Femmina' and 'Maschio' with columns for 'Sesso', 'Programmato', 'Urgente', and 'TOTALE'. The 'Indietro' (Back) button is visible in the bottom right corner of the table area.

**TABLES Sesso TipoRicovero STRATAVAR= Cittad**

**TIPORICOVERO**

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

**TIPORICOVERO**

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