




# Indice

<b>Prefazione</b>	<b>XI</b>
<b>SEZIONE 1 – CONOSCERE E COMPRENDERE</b>	<b>1</b>
<b>Capitolo 1. L'evoluzione dell'ICT</b>	<b>3</b>
1.1 Information and Communication Technology (ICT)	3
1.2 Evoluzione delle tecnologie hardware	5
1.2.1 Aumento della capacità di calcolo e di memoria	5
1.2.2 Riduzione delle dimensioni	8
1.2.3 Estensione delle funzionalità	9
1.3 Evoluzione delle tecnologie software	11 
1.3.1 Facilità e ubiquità di utilizzo	13
1.3.2 Nuove forme di fruizione	14
1.4 Evoluzione delle reti di telecomunicazione	15 
1.4.1 Cloud computing	16
1.4.2 Reti mobili	18
1.4.3 Banda larga	20
1.5 Il sistema informativo aziendale	23 
<b>SEZIONE 2 – TROVARE E RACCOGLIERE</b>	<b>27</b>
<b>Capitolo 2. Il World Wide Web e la ricerca di informazioni</b>	<b>29</b>
2.1 Governance e controllo di Internet	29
2.1.1 Il «governo» di Internet	29
2.1.2 Il controllo dei contenuti del Web	31

2.1.3 <i>I player del Web</i>	33
2.2 La ricerca di informazioni	34
2.2.1 <i>L'immensità del World Wide Web</i>	34
2.2.2 <i>Gli strumenti di ricerca nel Web</i>	36
2.3 I motori di ricerca	37
2.3.1 <i>Tipologie</i>	37
2.3.2 <i>Come funziona un motore di ricerca</i>	40
2.4 Search Engine Optimization	44
2.4.1 <i>SEO, SEA e SEM</i>	44
2.4.2 <i>Search engine marketing e online marketing</i>	47
2.5 Altre risorse per la ricerca di informazioni	51
2.5.1 <i>Banche dati online</i>	51
2.5.2 <i>Altre risorse</i>	52
<b>Capitolo 3. Web 2.0: logiche, opportunità e rischi</b>	<b>57</b>
3.1 Web 2.0: concetti di base ed esempi	57
3.1.1 <i>User Generated Content</i>	59
3.1.2 <i>Il Web come piattaforma</i>	59
3.1.3 <i>Perpetual beta</i>	62
3.1.4 <i>Folksonomy</i>	63
3.2 Prospettive di analisi del Web 2.0	65
3.2.1 <i>La prospettiva sociale</i>	66
3.2.2 <i>La prospettiva economica</i>	66
3.2.3 <i>La prospettiva etica e legale</i>	72
3.2.4 <i>La prospettiva tecnologica</i>	80
3.3 La qualità delle informazioni nel Web 2.0	85
<b>SEZIONE 3 – ELABORARE E ANALIZZARE</b>	<b>89</b>
<b>Capitolo 4. Concetti di base del foglio elettronico</b>	<b>91</b>
4.1 Introduzione al foglio elettronico	91
4.1.1 <i>Definizioni</i>	91
4.1.2 <i>Comparazione tra i principali fogli elettronici sul mercato</i>	92
4.2 Formule e funzioni	98
4.2.1 <i>Riferimenti di celle</i>	98
4.2.2 <i>Formule</i>	99
4.2.3 <i>Funzioni</i>	100
4.2.4 <i>Funzioni SOMMA, MEDIA, MAX, MIN</i>	101
4.2.5 <i>Funzioni CONTA.VALORI, CONTA.NUMERI e CONTA.VUOTE</i>	103
4.2.6 <i>Gli errori nelle formule</i>	106
4.3 Grafici	107

4.3.1	<i>Creare un grafico</i>	107
4.3.2	<i>Modificare il layout e lo stile di un grafico</i>	108
4.3.3	<i>Modificare i dati di origine di un grafico</i>	109
4.3.4	<i>Aggiungere una linea di tendenza a un grafico</i>	110
4.3.5	<i>Visualizzare un secondo asse e creare grafici misti</i>	111
4.4	<b>Formattazione</b>	112
4.4.1	<i>Concetti principali</i>	112
4.4.2	<i>Formattazione condizionale</i>	113
4.5	<b>Ordinare e collegare i dati</b>	116
4.5.1	<i>Ordinare i dati di un elenco</i>	116
4.5.2	<i>Collegare due celle in un foglio di calcolo</i>	117
4.6	<b>Impostazioni internazionali e della lingua in Excel</b>	118
4.6.1	<i>Localizzazione e lingue in Microsoft Office</i>	118
4.6.2	<i>Impostazione della lingua del sistema operativo Windows</i>	119
4.6.3	<i>Scelta delle impostazioni internazionali di Windows</i>	120
4.6.4	<i>Impostazione della lingua del pacchetto Microsoft Office</i>	122
4.6.5	<i>Altre opzioni di Office che influiscono sulle impostazioni internazionali</i>	123
<b>Capitolo 5. Creare un foglio di calcolo efficace</b>		<b>127</b>
5.1	<b>Importare i dati in Excel</b>	127
5.1.1	<i>Quali dati?</i>	127
5.1.2	<i>Le modalità di importazione</i>	128
5.2	<b>Caratteristiche di un foglio di calcolo efficace</b>	141
5.2.1	<i>Linee guida per la corretta organizzazione dei dati</i>	141
5.3	<b>Predisposizione di un dataset</b>	144
5.3.1	<i>Le caratteristiche del dataset</i>	144
5.3.2	<i>Alcuni cenni sul data cleaning</i>	145
5.3.3	<i>Data cleaning: problemi e soluzioni</i>	146
5.3.4	<i>Il comando Rimuovi duplicati</i>	147
5.3.5	<i>Opzioni del comando Incolla</i>	148
5.3.6	<i>Il comando Testo in colonne</i>	149
5.4	<b>Automatizzare le operazioni con le macro</b>	150
5.4.1	<i>Introduzione alle macro</i>	150
5.4.2	<i>Le impostazioni di protezione per le macro</i>	152
5.4.3	<i>Registrazione di una macro</i>	154
5.4.4	<i>Esecuzione di una macro</i>	156
5.4.5	<i>Salvataggio di un file Excel contenente macro</i>	159
<b>Capitolo 6. Calcoli e funzioni in Microsoft Excel</b>		<b>161</b>
6.1	<b>Funzioni matematiche e trigonometriche</b>	161
6.1.1	<i>Funzione ARROTONDA</i>	162
6.1.2	<i>Funzione ASS</i>	164

6.1.3	Funzioni CASUALE e CASUALE.TRA	164
6.1.4	Funzione MATR.SOMMA.PRODOTTO	165
6.1.5	Funzione SOMMA.SE	166
6.1.6	Funzione SOMMA.PIÙ.SE	168
6.2	Funzioni logiche	170
6.2.1	Funzione SE	170
6.2.2	Funzione E	173
6.2.3	Funzione O	174
6.2.4	Funzioni nidificate	175
6.2.5	Funzione SE.ERRORE	176
6.3	Funzioni di ricerca e riferimento	177
6.3.1	Funzioni CERCA.VERT e CERCA.ORIZZ	178
6.4	Funzioni di data e ora	181
6.4.1	La gestione di date e ore in Excel	181
6.4.2	Funzioni OGGI e ADESSO	186
6.4.3	Funzioni GIORNO, MESE e ANNO	187
6.4.4	Funzione DATA	188
6.4.5	Funzioni ORA, MINUTO e SECONDO	190
6.4.6	Funzione GIORNO.SETTIMANA	190
6.4.7	Funzione GIORNI.LAVORATIVI.TOT	192
6.4.8	Funzione DATA.DIFF	193
6.5	Funzioni finanziarie	195
6.5.1	Funzione RATA	196
6.5.2	Funzione P.RATA	199
6.5.3	Funzione INTERESSI	200
6.5.4	Funzione TASSO	201
6.5.5	Funzione VAL.FUT	203
6.5.6	Funzione VA	205
6.5.7	Funzione VAN	206
6.5.8	Funzione TIR.COST	207
6.6	Funzioni statistiche	208
6.6.1	Funzione CONTA.SE	209
6.6.2	Funzione CONTA.PIÙ.SE	210
6.6.3	Funzione MEDIA.SE	212
6.6.4	Funzione MEDIA.PIÙ.SE	213
6.7	Funzioni di testo	215
6.7.1	Funzioni SINISTRA e DESTRA	216
6.7.2	Funzione STRINGA.ESTRAI	217
6.7.3	Funzione CONCATENA	218
6.7.4	Funzione LUNGHEZZA	219
6.7.5	Funzione RICERCA	219
6.7.6	Funzione TESTO	220
6.7.7	Funzioni MAIUSC, MINUSC e MAIUSC.INIZ	222
6.7.8	Funzione ANNULLA.SPAZI	223

6.8 Altre funzioni	224
6.8.1 Funzione <i>CONVERTI</i>	224
<b>Capitolo 7. Analisi dei dati in Microsoft Excel</b>	<b>227</b>
7.1 Principi base del problem solving e dei processi decisionali	227
7.2 Analisi what-if	228
7.2.1 <i>Ricerca obiettivo</i>	230
7.2.2 <i>Tabelle dati</i>	233
7.2.3 <i>Scenari</i>	237
7.2.4 <i>Assegnare un nome alle celle</i>	243
7.2.5 <i>Risolutore</i>	245
7.3 Convalida dati	250
7.4 Filtri	254
7.4.1 <i>Lo strumento filtro</i>	254
7.4.2 <i>Il filtro avanzato</i>	256
7.5 Subtotali	258
7.6 Tabelle pivot e grafici pivot	262
7.6.1 <i>Tabelle pivot</i>	262
7.6.2 <i>Grafici pivot</i>	268
7.7 Proteggere i dati	269
7.7.1 <i>Proteggere le celle di un foglio di lavoro</i>	270
7.7.2 <i>Proteggere gli elementi di una cartella di lavoro</i>	272
7.7.3 <i>Proteggere i file dall'apertura</i>	273
<b>SEZIONE 4 – CONDIVIDERE E COMUNICARE</b>	<b>277</b>
<b>Capitolo 8. La condivisione delle informazioni e la collaborazione mediate dalle ICT</b>	<b>279</b>
8.1 La condivisione delle informazioni	279
8.1.1 <i>Le problematiche connesse alla distribuzione dei documenti</i>	279
8.1.2 <i>I diversi formati esistenti</i>	280
8.1.3 <i>Problemi di compatibilità</i>	283
8.2 La protezione dei documenti	285
8.2.1 <i>Perché e come proteggere i documenti</i>	285
8.2.2 <i>Le informazioni nascoste (metadati)</i>	286
8.3 Gli strumenti informatici di collaborazione	288
8.3.1 <i>Groupware</i>	288
8.3.2 <i>Esempi di groupware</i>	288
8.3.3 <i>Regole per un uso corretto dell'email</i>	296
8.4 Uso di Google Drive	297
8.4.1 <i>Generalità e accesso a Google Drive</i>	297

8.4.2	<i>Creazione e condivisione di un documento</i>	299
8.4.3	<i>Creazione di un modulo</i>	302
<b>Capitolo 9. Presentazioni efficaci con PowerPoint</b>		<b>307</b>
9.1	Effective presentation	307
9.1.1	<i>Linee guida per una presentazione efficace</i>	308
9.2	Progettazione	309
9.2.1	<i>L'obiettivo</i>	309
9.2.2	<i>I destinatari</i>	310
9.2.3	<i>Tempo, luogo e stile</i>	311
9.3	Costruire la presentazione	312
9.3.1	<i>Raccogliere e schematizzare le idee</i>	313
9.3.2	<i>Identificare uno schema espositivo</i>	313
9.3.3	<i>Progettare le slide</i>	314
9.3.4	<i>Gli elementi di contesto</i>	317
9.3.5	<i>Il ruolo del testo</i>	319
9.3.6	<i>Utilizzare i colori e il contrasto</i>	320
9.3.7	<i>Il ruolo delle immagini e della grafica</i>	322
9.3.8	<i>Contrasto, Ripetizione, Allineamento e Prossimità</i>	323
9.3.9	<i>Il ruolo degli elementi multimediali e delle animazioni</i>	325
9.4	Esporre la presentazione	325
9.4.1	<i>L'esposizione al pubblico</i>	325
9.4.2	<i>Lasciare materiale alla platea</i>	327
9.5	Elementi di PowerPoint per la creazione di presentazioni efficaci	329
9.5.1	<i>Schema diapositiva e layout</i>	329
9.5.2	<i>Tem</i>	331
9.5.3	<i>SmartArt</i>	331
9.6	Non solo PowerPoint	333
<b>Bibliografia</b>		<b>335</b>
<b>Autori</b>		<b>339</b>