

CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA
MODULO DI ISCRIZIONE

 Da inviare firmato e compilato a mezzo fax al num. 0586.449413 O via mail a: formazione@alphateam.it

DATI CORSO	
NOME CORSO	<input type="checkbox"/> Corso EXCEL BASE (16 ore) - <input type="checkbox"/> Corso EXCEL AVANZATO (16 ore)
CODICE CORSO (SE PRESENTE)	EXCBA/2017 - EXCAV/2017
LUOGO DI EROGAZIONE	LUCCA c/o Lucchese Team
PREZZO CORSO: Per i dipendenti delle Aziende iscritte al Fondo Professionale FORMAZIENDA, nella territorialità di Alpha Team, è previsto uno sconto pari al 20% in questo caso si prega di barrare la casella Sono iscritto <input type="checkbox"/> Per informazioni circa l'iscrizione al Fondo FormAzienda, si prega di contattare Elena o Valentina al Numero 0586 426184	<input type="checkbox"/> € 150,00 (IVA inclusa) Corso EXCEL BASE <input type="checkbox"/> € 150,00 (IVA inclusa) Corso EXCEL AVANZATO <input type="checkbox"/> € 240,00 (IVA inclusa) Corso EXCEL BASE + AVANZATO
MODALITA' DI PAGAMENTO	50% entro 1 settimana prima dell'inizio del corso la cui data sarà comunicata a mezzo mail; 50% a metà del ciclo formativo scelto; mediante bonifico bancario, accreditando l'importo ad Alpha Team srl - Banco Popolare Soc. Coop - Livorno Ag. 5 - IBAN IT55U050341390600000110184, specificando nella causale il titolo del corso ed il nome del partecipante.
DURATA	16 ORE PER OGNI SESSIONE DI CORSO
DATA INIZIO	CORSO EXCEL BASE: settembre 2017 (data da definire) CORSO EXCEL AVANZATO: ottobre 2017 (data da definire)
ORARIO	Da definire
Il corso potrà partire con il raggiungimento di almeno 10 iscritti.	
DATI PARTECIPANTE	
NOME E COGNOME	
LUOGO e DATA DI NASCITA	
COD. FISCALE	
INDIRIZZO	
CITTA' - PROV. - CAP	
TITOLO DI STUDIO	
TELEFONO FISSO / CELLULARE	
MAIL	
DATI AZIENDALI	
RAGIONE SOCIALE AZIENDA	
CODICE ATECO AZIENDALE	
PARTITA IVA	
INDIRIZZO FATTURAZIONE	
CITTA' - PROV.	
TELEFONO - MAIL	

Data

FIRMA


Elena Gambini
Valentina Contini
formazione@alphateam.it
 Tel. 0586 426184

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, Le comunichiamo che i dati raccolti con la presente scheda:

- saranno utilizzati a fini contabili amministrativi;
 - potranno essere utilizzati ad Alpha Team per uno o più trattamenti, mediante elaboratore elettronico o anche manuali, per mezzo di inserimento in banche dati aziendali aventi come finalità l'informazione su eventi e nuove attività;
 - il conferimento dei dati è facoltativo tuttavia, un eventuale rifiuto di fornire i medesimi potrebbe determinare difficoltà nella conclusione, esecuzione e gestione del rapporto inerente i Corsi;
- L'art. 7 del D.Lgs. N. 196/2003, Le conferisce l'esercizio di specifici diritti, quali ad esempio:
- a) a essere informato sul trattamento dei dati che la riguardano;
 - b) di ottenere conferma dell'esistenza di tali dati e trattamenti, aggiornamento dati, rettifiche, integrazioni degli stessi;
 - c) di opporsi a taluni trattamenti;
 - d) in alcuni casi, di esercitare gratuitamente il diritto di opposizione

CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Condizioni Generali di Vendita dei Corsi di Formazione

Il titolare dei trattamenti sui dati raccolti è: Alpha Team Srl, Via Grotta delle Fate, 41 – int. 23 – 57128 Livorno

1. OGGETTO

Oggetto delle presenti Condizioni Generali è la fornitura da parte di Alpha Team Srl (di seguito Alpha Team), con le modalità di seguito descritte, di corsi di formazione (di seguito denominati corsi) e reperibili sul sito <http://www.alphateam.it/formazione-specialistica/>

2. ISCRIZIONE AI CORSI

Le iscrizioni ai corsi avverranno a seguito dell'invio ad Alpha Team del "Modulo di Iscrizione", debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Cliente, e del pagamento della quota di partecipazione come disciplinato al punto 9 del presente modulo. Poiché il numero di partecipanti ai corsi è limitato, sarà compito di Alpha Team comunicare l'eventuale chiusura di accesso al corso.

3. SEDI E DATE DEI CORSI

I Corsi si terranno presso le sedi e con le date indicate ad Alpha Team.

Alpha Team potrà in ogni momento comunicare eventuali variazioni relative alla sede o alle date dei Corsi.

4. RINVIO O CANCELLAZIONE DEI CORSI

Alpha Team si riserva il diritto di annullare o rinviare i corsi, dandone semplice comunicazione (via fax, e-mail o telefonica) al Cliente. I corrispettivi eventualmente già percepiti ad Alpha Team saranno restituiti al Cliente o, d'accordo con lo stesso, saranno imputati come pagamento anticipato per la eventuale iscrizione a corsi in date successive.

Resta espressamente esclusa qualsiasi altra forma di risarcimento o rimborso a favore del Cliente da parte di Alpha Team.

5. DISDETTA/DIMISSIONI

E' attribuita al Cliente la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, sia per disdetta sia per dimissioni, con le seguenti condizioni:

Comunicazione scritta per fax allo 0586 449413 o mail formazione@alphateam.it

Disdetta:	
Entro e non oltre 5 gg prima dell'inizio del corso	Restituzione totale di quanto versato a titolo di anticipo
Scaduti i 5 gg	Nessuna restituzione
Dimissione a corso iniziato	
con frequenza inferiore al 50% delle ore totali	Nessun rimborso di quanto versato
con frequenza superiore al 50% delle ore totali:	Obbligo del pagamento dell'intera quota

Solo in caso di impedimento grave e comprovato da debita certificazione, al Cliente verrà restituita la quota pari al 50% di quanto versato

In ogni caso sopra citato, Alpha Team si impegna a restituire le somme entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del recesso.

6. REGOLE DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti ai corsi sono tenuti a:

- utilizzare materiali e attrezzature messi a disposizione ad Alpha Team con la massima cura e diligenza;
- attenersi strettamente alle regole di sicurezza e di condotta previste ad Alpha Team, ovvero dagli enti ospitanti;
- non effettuare registrazioni video e/o audio o fotografie presso le sedi dei corsi, o durante i corsi stessi;
- non eseguire copie o sottrarre documenti dei quali vengano in possesso durante la loro permanenza presso le sedi dei corsi.

Nel caso un partecipante commetta le violazioni di cui sopra, è facoltà di Alpha Team ritirare le copie, le registrazioni, le fotografie e le riprese illecite, allontanare e/o non ammettere più ai corsi il partecipante responsabile delle suddette violazioni e, se del caso, procedere a denunce e/o azioni legali.

I partecipanti ai corsi hanno diritto di conoscere le condizioni di frequenza del corso (numero totale di assenze consentite sul monte orario totale), le eventuali condizioni di svolgimento di esami o prove di verifica finale.

Alpha Team si impegna a fornire:

- il calendario delle lezioni, il materiale didattico necessario alla regolare frequenza dei corsi
- a mettere a disposizione le attrezzature necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti
- a fornire il supporto di un tutor durante lo svolgimento dell'attività formativa

- a fornire l'attestazione finale secondo la normativa vigente, previo superamento, ove previsto di una prova di verifica finale o di un esame finale, quando sussistano le condizioni relative alle ore di presenza/assenza stabilite dalla normativa e condivise con il partecipante alla sottoscrizione del "Modulo di iscrizione"

7. COPYRIGHT

Il Cliente prende atto, per sé e per i partecipanti che i corsi e il materiale a essi relativo sono di proprietà di Alpha Team e che può entrarne in possesso solo se provenienti ad Alpha Team o altri Studi/Società Partner nell'erogazione dei corsi. Il Cliente si impegna a non eseguire copia di tale materiale, a non diffonderne presso terzi il contenuto, a non cederlo a terzi e a non svolgere né far svolgere ad altri corsi basati su detta documentazione.

8. RESPONSABILITA'

Il Cliente dichiara di essere a conoscenza che, sebbene il contenuto dei corsi e della relativa documentazione sia stato per quanto possibile controllato, nessuna pretesa potrà essere avanzata nei riguardi di Alpha Team nel caso in cui le informazioni contenute in tale documentazione risultassero erronee o obsolete. Il Cliente esonera, pertanto, Alpha Team da ogni responsabilità, anche verso terzi, derivante dall'uso di tali informazioni. Alpha Team si riserva il diritto di apportare tutte le variazioni e aggiornamenti ai contenuti dei corsi, per meglio seguire la costante evoluzione e il continuo aggiornamento del mercato.

9. CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A fronte dell'iscrizione dei partecipanti ai corsi, con le modalità di cui al precedente punto 2, il Cliente è tenuto al pagamento dei corrispettivi previsti per i corsi al momento dell'iscrizione, oltre all'IVA.

Le quote individuali di partecipazione comprendono il costo dell'aula e delle attrezzature didattiche, delle dispense e quanto espressamente indicato nella "Locandina dei corsi". Le spese per il vitto e l'alloggio dei partecipanti NON sono comprese. I corrispettivi dovuti dal Cliente, imposte e tasse incluse, devono essere versati prima dell'inizio dei relativi corsi, **secondo le scadenze indicate dal "Modulo di iscrizione"** mediante bonifico bancario, accreditando l'importo ad Alpha Team srl - Banco Popolare Soc. Coop - Livorno Ag. 5 - IBAN IT55U050341390600000110184 e specificando nella causale il titolo del corso ed il nome del partecipante. A pagamento avvenuto, Alpha Team emetterà regolare fattura. In caso di operazioni in regime di non assoggettamento/non imponibilità IVA, detta esenzione dovrà essere comunicata per iscritto dal Cliente al momento dell'iscrizione, specificando il riferimento normativo.

10. CORSI AZIENDALI O DEDICATI

Il Cliente può richiedere l'effettuazione di edizioni dedicate e/o aziendali dei corsi proposti ad Alpha Team. Sedi date di erogazione e corrispettivi saranno concordati con il Cliente.

11. FORO COMPETENTE

Il presente contratto è regolato dalla legge italiana. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione ad esso, sarà competente in via esclusiva il Tribunale di Livorno

12. DISPOSIZIONI GENERALI

La presenti Condizioni Generali prevalgono su qualsiasi disposizione e condizione difforme contenute nell'ordine del Cliente relativo all'iscrizione ai Corsi, e su altro accordo verbale o scritto precedentemente intercorso fra le parti, fatta salva l'introduzione di deroga espressa nell'accordo.

Il Cliente dichiara di aver attentamente letto ogni clausola, di averne compreso il tenore ed il significato, di aver richiesto ed ottenuto esaurienti spiegazioni sul significato di eventuali clausole a lui non del tutto chiare e di accettare integralmente il contenuto del presente contratto e di ogni sua singola clausola, ivi comprese quelle riportate nel frontespizio, e di approvare esplicitamente, a seguito del richiamo fattogli in tal senso dalla Alpha ai sensi degli articoli 1341 e 1342 C.C. quelle ai punti: 1;2;3;4;5;6;7;8;9;10;11;12

Per la Alpha Team S.r.l. /
Responsabile Formazione - E. Pensabene



Data _____

Timbro, qualifica e firma del Cliente

1. OBIETTIVO DEL CORSO

L'obiettivo principale di questa attività formativa è quello di formare utilizzatori di procedure Excel, sia per utenti che non abbiano conoscenza del programma, sia per utenti più evoluti e che vogliono approfondire le funzionalità del modulo avanzato

2. ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

L'intervento formativo avrà una durata complessiva di 32 ore, e prevede due moduli teorico/pratici di 16 ore ciascuno, fruibili sia separatamente, che in abbinamento, denominati **CORSO EXCEL BASE** e **CORSO EXCEL AVANZATO**

Lo svolgimento sarà presso il laboratorio informatico di Alpha Team e la docenza sarà affidata a **personale qualificato**; sarà fornito inoltre materiale a supporto delle lezioni ed un servizio di assistenza costante.

3. VERIFICA FINALE

Al termine del Corso sarà rilasciato un **attestato di frequenza e acquisizione competenze**.

4. PERIODO DI SVOLGIMENTO

Corso Excel Base: Settembre 2017 - data e orari da definire
Corso Excel Avanzato: Ottobre 2017 - data e orari da definire

5. PROGRAMMA DIDATTICO

MODULO EXCEL BASE 16 ORE

- Introduzione - Strumenti Di Lavoro - Avvio Del Programma - Elementi Comuni Con Altre Applicazioni - L'area Di Lavoro
- Barra Della Formula Excel, Gestione Nome Riferimenti Di Celle, Gestire Il Contenuto Ed Il Formato Delle Celle, Spostarsi Rapidamente Tra Celle, Intervalli E Fogli
- Come Effettuare Una Selezione Corretta Per Le Funzioni Di Excel
- Modi Standard E Rapidi Per La Copia E Spostamento Celle Con Mouse, Da Tastiera E Da Pulsanti
- La Maniglia Di Riempimento E Tutte Le Sue Funzionalità (Serie, Elenchi, Ricopia)
- Ricerca E Sostituzioni Dati Ricerca E Sostituzione Di Dati
- Aggiunta Di Commenti E Casella Di Testo Indipendenti Dalle Celle
- Gestione Delle Caratteristiche Di Excel -
- La Formattazione Condizionale
- Il Controllo Dell'impostazione Di Pagina, La Stampa In Excel Con Interruzioni Di Pagina
- Protezione Della Cartella Di Lavoro E Delle Celle Sbloccate
- La Creazione Di Un Modello, Inserire Un Nuovo Foglio Di Lavoro, Spostare, Copiare, Eliminare Un Foglio - Rinominare Un Foglio - Selezionare Un Gruppo Di Fogli Di Lavoro
- Formule:
 - Sintassi Della Formula, Esercitazioni Pratiche Sulle Formule, Copiare Una Formula E Utilizzo Di Riferimenti Assoluti
- Funzioni:
 - La Somma Automatica , Totali E Subtotali
 - Le Funzioni Di Base (Conta.Se(), Cerca.Vert(), Se(), Somma.Se(), Statistiche, Ricerca, Logiche)
- Bloccare Righe E Colonne
- Esercitazioni - Gestione Di Casi Studio Aziendali Con Excel

MODULO EXCEL AVANZATO 16 ORE

- Grafici:
 - La Corretta Selezione Dei Dati
 - La Creazione Guidata Grafico, La Modifica Del Tipo Di Grafico (Istogramma, Linee, Torte)
 - Controllare L'intervallo Dati E Le Serie
 - Impostare Le Opzioni - Stabilire La Posizione - Attivazione E Modifica - Aggiunta Di Una Nuova Serie Dati
- Oggetti Per Completare La Rappresentazione Dei Dati:
 - Disegni E Immagini - La Barra Degli Strumenti - Modifica Di Un Oggetto - Raggruppare E Separare
 - Oggetti - Ruota E Capovolgj - Portare Un Oggetto In Primo Piano Inserire Un'immagine - Inserire Una Scritta In Word art
- Database:
 - Compilazione In Campi - Record
 - Ordinare, Filtri (Automatici, Personalizzati, Avanzato Su Più Fogli)
- Modulo Dati
- Tabelle Pivot:
 - Come Preparare Un Foglio Per La Realizzazione Di Una Prima Tabella Pivot
 - Creazione - Modifica - Gestione Ed Impaginazione Dati Di Una Tabella Pivot
 - Aggiunta Di Campi Di Calcolo E Formule In Tabella Pivot
 - Esercitazione Pratica Su Casi Studio Aziendali Con Tabelle Pivot
- Macro:
 - Realizzare Una Macro Di Estrazione Dati
 - Esercitazione Caso Studio Aziendale E Modifica Codice Vba Di Una Macro
 - Assegnazione Pulsanti Alla Macro