

Progetto Rete nazionale

METODO PER SOLUZIONE PROBLEMA DOPPIO CONTEGGIO

1. riportare i dati anagrafici degli utenti di tutti i CdA della stessa diocesi in un unico file Excel, facendo attenzione che i file provenienti dai diversi CdA abbiano tutti lo stesso tracciato record (cioè contengano gli stessi campi nello stesso ordine);
2. verificare che esistano due distinti campi, riferiti rispettivamente al nome e al cognome degli utenti;
3. ordinare i dati per cognome (prima scelta) e nome (seconda scelta);
4. identificare le persone con lo stesso cognome e nome (*v. metodo illustrato nella nota 1*);
5. confrontare le informazioni inserite;
6. decidere quali informazioni considerare (diversi criteri possibili: le più recenti, le più attendibili, le più complete, ...)

nota 1

- a) *inserire una nuova colonna;*
- b) *assegnarle un nome (es: "confronto");*
- c) *nella cella riferita alla prima riga inserire la formula necessaria per il confronto, utilizzando la funzione "SE". La formula è **SE(C2=C1;0;1)** (nell'ipotesi che la colonna dei cognomi sia identificata con la lettera "C", altrimenti inserire nella formula la lettera corrispondente alla colonna dei cognomi);*
- d) *trascinare la formula fino all'ultima riga del file;*
- e) *inserire una nuova colonna e nominarla "confronto2";*
- f) *copiare la colonna ottenuta con l'operazione di trascinamento e incollare i dati (con la funzione "Incolla speciale|Valori") nella nuova colonna, al fine di assicurare stabilità al file;*
- g) *eliminare la colonna "confronta" e mantenere la colonna "confronta2";*

Ogni cella con il valore "1" indica che il cognome della persona inserita in quella riga è diverso dal cognome della persona inserita nella riga precedente, mentre ogni cella con il valore "0" indica che il cognome della persona inserita in quella riga è uguale al cognome della persona inserita nella riga precedente;

- h) *per ogni persona che ha il cognome uguale a quello della riga precedente verificare se si tratta di due persone diverse o della stessa persona (confrontando anche il nome, l'anno di nascita, ecc.).*