Programme de Formation

Google Sheets - Perfectionnement

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Ce programme s'adresse à toute personne souhaitant se perfectionner à la suite bureautique Google

Objectifs pédagogiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Créer et gérer une base de données
- Utiliser des fonctions de calcul avancées

Description

Révision de l'environnement

- Revoir la saisie de données et la mise en forme
- Réviser les calculs arithmétiques et les fonctions de bases
- Convertir le document

La mise en page

- Faire une mise en page conditionnelle
- Appliquer le format de nombre personnalisé

Les graphiques

- Concevoir et modifier des graphiques
- Créer des graphiques complexes

Les formules avancées

- Appréhender les fonctions textes : gauche, droite, …
- Apprendre les fonctions dates : jour, mois, année
- Appréhender les fonctions conditionnelles : SI, SOMME.Si, NB.Si,…
- Apprendre les fonctions additionnelles
- Faire une RechercheV

La gestion des données

- Trier des données
- Appliquer un tri grâce à des boutons de la barre d'outils
- Effectuer un tri à partir de menu de données
- Utiliser des filtres automatiques
- Supprimer les doublons
- Utiliser des filtres simples et élaborés (liste déroulante, grille de critères, …)
- Effectuer des tris multicritères et des tris personnalisés

Le Tableau Croisé Dynamique (TCD)

- Concevoir un TCD
- Apporter des modifications au TCD
- Appliquer des filtres

Les calculs

- Connaître les références absolues
- Copier et coller des formules avec des références relatives et absolues
- Renommer une plage de cellule

Le partage de document

- Protéger la feuille
- Affecter des droits
- Gérer les notifications et les commentaires
- Créer une liaison entre les feuilles d'un même document et avec d'autres documents Google Sheets

Prérequis

Avoir des connaissances de l'environnement Windows et maîtriser les fonctions de bases d'Excel ou de Google Sheets

Modalités pédagogiques

- Alternance d'exposés théoriques et pratiques
- Prédominance de la pratique

Moyens et supports pédagogiques

Support transmis directement par le formateur

Modalités d'évaluation et de suivi

- Attestation de stage
- Evaluation de fin de formation