

Google Workspace : Sheets Fonctions Intermédiaires

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHBUR0792



adhara.fr

Objectifs

Aller plus vite dans la création des tableaux simples et se perfectionner dans les formules de calculs
Exploiter efficacement les grands tableaux

Participants

Toute personne souhaitant perfectionner son utilisation du logiciel Sheets

Prérequis

Saisie et formules simples sur Excel ou sheets

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Cette formation offre la possibilité d'une journée de consolidation des acquis : Cette journée complémentaire favorise l'application pratique des concepts enseignés, garantissant ainsi une mise en œuvre réussie dans votre environnement professionnel. Nos conseillers sont à votre disposition pour plus d'information à ce sujet.

Certification

Formation éligible au CPF - Certification TOSA Sheets

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

Programme

Découverte de l'environnement de travail

Google Workspace : Sheets Fonctions Intermédiaires

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHBUR0792



adhara.fr

Rappels de saisie et modification des données

Insertion de cases à cocher
Personnalisation des formats de nombres et dates (% , €...)
Utilisation des séries automatiques (nombres, dates...)
Insertion de notes dans les cellules

Rappels sur la mise en forme

Lignes, colonnes, cellules : insertion, suppression, taille, alignements
Reproduction de la mise en forme avec le pinceau
Remplissage des lignes avec couleur en alternance

Rappels sur la mise en page

Modification des marges et orientation de la feuille
Insertion d'en-tête et pied de page
Définition d'une zone d'impression
Ajustement de la taille du tableau à l'impression

Rappels sur la gestion des feuilles du classeur

Nommage des feuilles
Déplacement et duplication
Suppression

Formules de calcul complexes et fonctions

Calculs de pourcentage
Utilisation des valeurs relatives et absolues en cas de recopie (\$)
Insertion de fonctions simples : aujourd'hui, moyenne, maximum, minimum, nombre, majuscule, gauche (autre fonction simple sur demande)
Insertion de la fonction logique SI simple
Découvrir l'« Explorer » de Sheets pour utiliser les suggestions

La Mise en forme conditionnelle

Application de règle de mise en surbrillance des cellules selon le contenu
Les différents types de mise en surbrillance (remplissage, police, barre, icône,)
La gestion des règles (modification, suppression, ajout)

Exploitation d'un grand tableau de données

Déplacements rapides
Affichage permanent de la ligne d'en-tête
Détection et correction rapide des erreurs de saisie
Tris sur une ou plusieurs colonnes
Recherche rapide par filtres et segments
Découverte du tableau croisé dynamique

Représentation graphique des données

Choix du type de graphique
Déplacement et taille du graphique
Personnalisation des éléments (titre, légende, axes...)

Google Workspace : Sheets Fonctions Intermédiaires

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHBUR0792



adhara.fr

Importation et partage de fichiers

Import et modification d'un classeur Excel
Conversion au format Google Sheets
Partage de fichiers et paramétrage