

GOOGLE SHEETS

Perfectionnement

Plan de cours N° : 997

Durée : 2 jours (14h)

PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Toute personne souhaitant acquérir les fonctionnalités avancées du tableur Google Sheets.

Bonne connaissance de l'environnement Windows et utilisation de la navigation Internet. Maîtriser les fonctions de base de Excel ou de Google Sheets

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Consolider les compétences de calculs simples. Automatiser la mise en forme des données et des cellules. Construire des graphiques et les adapter afin d'identifier rapidement les données importantes. Saisir et imbriquer des formules de calculs complexes. Effectuer des tris et des filtres sur des listes de données. Simplifier des calculs à partir d'une liste de donnée, utiliser des champs de filtre, ajouter des champs calculés.. Sécuriser les données d'un fichier, d'une feuille ou d'un classeur. Construire des interfaces utilisateurs de types formulaires. Etablir des liens entre différentes feuilles ou classeurs..

MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,

Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,

Remise d'un support de cours,

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée formateurs@atp-formation.com

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,

Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,

Feuille de présence signée par demi-journée,

Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,

En option : passage certification possible selon les thématiques.

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs récents et performants, d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20.

ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères: expertise, pédagogie et agilité.

ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

MISE A JOUR

29/10/2023

Siège social :

31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :

170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne

GOOGLE SHEETS

Perfectionnement

Plan de cours N° : 997

Durée : 2 jours (14h)

Rappels sur les fonctions de base de Google Sheets

- Saisie et Séries
- Mise en forme
- Calculs arithmétiques
- Fonctions de base
- Recopie de formules
- Références relatives, mixtes et absolues
- Mise en page et impression
- Validation des données
- Conversion de documents

Mise en forme élaborées

- Format de nombres personnalisés
- Mise en forme conditionnelle

Graphiques

- Création et modification de graphiques
- Graphiques complexes
 - Créer un graphique à 2 axes
 - Explorer les graphiques spécifiques à Google Sheets : Organigramme, Chandeliers japonais, Géographiques

Calculs avancés

- Fonctions Textes
 - Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar
- Fonctions Dates
 - Année, Mois, Jour
- Fonctions Conditionnelles
 - Si, Si imbriqués, Somme.Si, Nb.Si
- Fonctions Additionnelles
 - ET, OU
- Fonction Financière
 - VPM()
- Fonction Recherche
 - RechercheV
- Autres Fonctions
 - Sous.total, Concaténer ou &

Trier

- Tri à l'aide des boutons de la barre d'outils
- Tri à partir du menu Données

Filtres

- Filtres simples
 - Mise en place des filtres automatiques
 - Filtrer à partir des listes déroulantes
 - Filtre personnalisé
- Filtres élaborés
 - Création d'une grille de critères
 - Lancer le filtre élaboré
 - Supprimer des doublons
- Vues filtrées

Tableaux croisés dynamiques

- Création du tableau croisé
- Modification du tableau croisé
- Utiliser des champs de Filtres

Partages et sécurités

- Gérer les zones de modification et les autorisations
- Protéger la feuille
- Commentaires
- Co édition
- Historique des versions
- Gérer les notifications

Formulaires en ligne

- Créer un formulaire permettant de récolter des données
- Administrer les réponses
- Etre informé du remplissage

Liaisons

- Liaison entre feuilles d'un même document ou entre différents documents Google Sheets

Siège social :

31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :

170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne