

## Formation Google Sheets : Initiation + approfondissement

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 02/318.50.01

<b>Durée :</b>	4 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Avoir les notions de base en informatique
<b>Objectifs :</b>	Découvrir l'utilisation d'un tableur, Créer un tableau, le mettre en forme et appliquer des calculs basiques - Pouvoir réaliser des calculs d'un niveau avancés - Savoir manipuler les tableaux croisés dynamiques et utiliser des outils de base de données
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR101915-F
<b>Code CPF:</b>	RS6184 - contactez-nous au 02/318.50.01
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles
<b>Certifications :</b>	TOSA 2022-Sheet Pas de données disponibles au 01/04/2024

### Découvrir Google Sheets

- Description de l'interface
- Création et fermeture d'un classeur
- Insertion de feuilles
- Gérer les feuilles
- Présentation de l'interface web et des outils Google

### Mettre en forme des cellules

- Appliquer de la mise en forme de caractères dans des cellules
- Collage amélioré et recopie incrémentée
- Alignement dans les cellules (Centrer, Fusionner...)
- Dupliquer des mises en forme
- Mettre de la couleur alternée dans un tableau

**Atelier : Insérer une feuille Google Sheets, créer un tableau et personnaliser le format des cellules**

### Gérer des feuilles, des lignes et des colonnes

Utilisation du Couper/Coper et Coller dans une feuille  
Insertion, suppression ou masquage de lignes et de colonnes  
Ajout, suppression ou masquage de feuilles de calcul  
Copie d'une feuille de calcul  
Créer une série de dates, de nombres et de textes  
Figer l'affichage

### **Ecrire des formules dans Google Sheets**

Les calculs de base (+, - ...)  
Les références relatives ou absolues  
Les fonctions de base (SOMME, MOYENNE...)  
Les références relatives et absolues  
Nommer des cellules  
**Atelier : Créer un tableau simple et le mettre en forme**

### **Maîtriser l'impression, l'importation et l'exportation**

En-tête et pied de page  
Mise en page et zone d'impression  
Importation depuis un autre format  
Exportation depuis Google Workspace  
**Atelier : Personnaliser l'en-tête et le pied de page dans un document Google Sheets**

### **Créer des graphiques**

Insertion d'un graphique  
Définir des styles et mises en forme pour le graphique  
Modifier un graphique  
Ajouter une courbe de tendance  
**Atelier : Créer un tableau complet avec mise en forme, calculs et graphiques**

### **Utiliser les fonctionnalités de listes de données**

Trier les données  
Appliquer des filtres

### **Appliquer une mise en forme avancée**

Les formats de nombres personnalisés  
La mise en forme conditionnelle  
L'alternance de couleur  
**Atelier : Utiliser la mise en forme conditionnelle d'un document Google Sheets afin d'en faciliter la lisibilité**

### **Découvrir les fonctions de calculs avancés**

Rappel sur les formules de base (SOMME, MOYENNE, MAX...)  
Utiliser les fonctions conditionnelles (SI, NB.SI.ENS, ARRAYFORMULA...)  
Les fonctions de recherches (RECHERCHEV, XLOOKUP...)  
Filtrer et trier avec les fonctions (FILTER, SORT, UNIQUE)  
**Atelier : Réalisation d'un document synthèse avec les principales formules Excel**

## Utiliser des fonctions Spécifiques

Fonctions textes (TEXTE, STXT, DROITE...)

Fonctions de dates (DATEDIF, NB. JOURS.OUVRES)

Utiliser les fonctions IMPORTRANGE et QUERY

**Atelier : Filtrer avec la fonction Query en se servant de mot clé SQL**

## Maîtriser les outils de données

Créer des vues filtrées

Gérer les Segments

Valider des données dans le tableur

Scinder du texte en colonne

Éliminer des doublons dans une liste

## Insérer des éléments

Insertion d'une image ou d'un dessin

Intégration de cases à cocher

Insérer d'un commentaire ou d'une note

**Atelier : Créer un formulaire dans une feuille de calcul**

## Analyser des données avec des tableaux croisés dynamiques

Insérer des tableaux croisés dynamiques

Créer un TCD avec l'outil « Explorer »

Modification d'un tableau croisé dynamique

**Atelier : Réaliser un TCD à partir d'une base de données**

## Partager et collaborer dans Google Drive

Partager ses tableaux

Travailler avec l'historique des versions

Verrouiller des pages et feuilles

Collaborer de manière asynchrone ou simultanée