



Google Sheets Initiation

2 jours (14H)



PRÉ-REQUIS

Posséder un compte Google. Connaissance de l'environnement Windows.

PUBLIC CONCERNE

Toute personne amenée à utiliser les services en ligne de la solution Google Workspace.
Possibilité d'auditer les participants pour déterminer le niveau de connaissance et les besoins.

OBJECTIFS

Le participant sera en mesure :

- ✓ Connaître le vocabulaire et les objets de base de Sheets
- ✓ Créer des calculs simples et d'utiliser les fonctions de base (Somme, Moyenne).
- ✓ Créer et filtrer des tableaux simples.

CONTENU

Présentation de l'environnement

Les différentes applications, le drive
Les paramètres

Les bases de Sheets

Description du classeur
Saisie et modification des données
Les différents curseurs de souris
Gestion des feuilles
Enregistrer, renommer un classeur

Création de tableaux simples

Les formats de cellules
Création d'une formule simple
Utilisation de la fonction SOMME()
Techniques de recopie de formules
Gestion des lignes et des colonnes
Copier, coller, couper
Gestion des bordures et des trames
Reproduire la mise en forme

Chaque participant dispose **d'un ordinateur** et reçoit un **support de cours** et des **fichiers d'exercices** électroniques.

Calculs de base

Utilisation des fonctions statistiques MOYENNE(), MIN(), MAX()..., de date
Présentation des différents types de graphique
Créer un graphique à partir d'un tableau

Présentation des tableaux de données

Trier une liste
Les filtres automatiques
Créer et enregistrer une vue filtrée
Introduction aux tableaux croisés

Astuces et complément

Les options de mise en page
Les options d'impression
Historique des versions
Activer le suivi
Partager le document

Les notions sont abordées à partir d'exemples **concrets et pertinents** et une évaluation vous sera proposée en fin de formation.