

GOOGLE APPS - FEUILLES DE CALCUL

Durée

2 jours

Référence Formation

1-GO-CALC

Objectifs

Concevoir et mettre en forme des tableaux
Effectuer des calculs sur les données (formules de calcul), paramétrer le tableau avant impression
Créer un graphique simple à partir d'un tableau

Participants

Nouveaux utilisateurs souhaitant créer des tableaux simples

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

PROGRAMME

- Démarrer avec Google Docs Feuille de calcul
- Créer et ouvrir un document
- Importer un document
- Saisir, modifier, supprimer les données
- Insérer très rapidement un tableau
- Insérer des lignes, des colonnes dans un tableau
- Mise en forme d'une feuille de calcul
- Déplacer, mettre en forme des données
- Utiliser l'alignement, des couleurs, des bordures
- Utiliser les modèles
- Utiliser les mises en forme conditionnelles
- Déplacer les mises en forme
- Rechercher et remplacer
- Calcul
- Effectuer un calcul simple
- Automatiser la formule dans un tableau
- Découvrir et sélectionner une formule
- Ajouter une condition à une formule de calcul
- Modifier le type d'un nombre
- Utiliser les fonctions de remplacement
- Récupérer des informations à partir d'une date
- Opérer des calculs avec des dates
- Afficher et imprimer le tableau
- L'aperçu avant impression
- Ajouter des en-têtes et des pieds de page
- Imprimer un document
- Personnaliser l'affichage des feuilles de calcul
- Gestion des documents et des feuilles de calcul
- Enregistrer un document
- Sécuriser les modifications
- Récupérer une ancienne version du document
- Protéger le document
- Gérer les feuilles de calcul

Utiliser des données sur plusieurs feuilles
Figurer et libérer les volets

- Graphiques, les objets, les gadgets

Insérer un premier graphique
Ajouter des informations sur un graphique
Publier un graphique sur le web
Insérer une image, un dessin, un gadget, un lien hypertexte

- La gestion des données

Trier, filtrer les données d'un tableau
Afficher un tableau en mode liste et gérer cette liste
Analyser des données avec un tableau croisé dynamique
Aller plus loin avec le tableau croisé dynamique

- Partager et Publier

Paramétrer le partage d'un document
Travailler à plusieurs sur un document
Définir les règles de notification
Envoyer des e-mails aux collaborateurs
Télécharger un document vers l'ordinateur
Exporter au format HTML, ou PDF
Publier en temps que page web
Paramètres de la feuille de calcul

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.