

## Google APPS - Feuilles de calcul



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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



### PUBLIC CONCERNÉ

- Nouveaux utilisateurs souhaitant créer des tableaux simples



### PRÉREQUIS

- Pas de prérequis spécifique



### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



### MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



### CERTIFICATION POSSIBLE

- PCIE, TOSA

# Google APPS - Feuilles de calcul

## DÉMARRER AVEC GOOGLE DOCS FEUILLE DE CALCULS

- 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 CALCULS

- Déplacer, mettre en forme des données
- Utiliser l'alignement, les couleurs, les 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 calculs
- 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 entêtes et des pieds de page
- Imprimer un document
- Personnaliser l'affichage des feuilles de calculs

## GESTION DES DOCUMENTS ET DES FEUILLES DE CALCULS

- Enregistrer un document
- Sécuriser les modifications
- Récupérer une ancienne version du document
- Protéger le document
- Gérer les feuilles de calculs
- 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 et 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 calculs