

Référence	1-GO-CALC
Durée	2 jours (14 heures)
Éligible CPF	NON
Mise à jour	27/11/2023

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.
- 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 d'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