

**2 jours
(14 heures)****Objectif :**

Créer des tableaux simples
Utiliser des formules de calcul et des fonctions de base
Illustrer ses données sous forme graphique

Public visé :

Toute personne souhaitant travailler sur Google Sheets

Prérequis :

Parler français. Connaître l'environnement Windows et le maniement de la souris Savoir naviguer sur Internet.

La formatrice :

Marie-Christine LE COGUIC
Consultante formatrice depuis 11 ans
Certifiée PCIE (7 modules)
Certifiée ENI
Certifiée Microsoft Office Master
Certifiée TOSA EXCEL Expert
Expérience professionnelle : une vingtaine d'années dans la comptabilité et l'administration commerciale avec utilisation du Pack Office

Méthodes & moyens pédagogiques :

Mise en application par des exercices

Méthodes d'évaluation :

Evaluation par un QCM

TARIF INTRA :

Groupe de 2 à 7 personnes : nous contacter
Formation sur mesure : nous contacter

Accessibilité aux personnes handicapées :

nous consulter au préalable

Tél : 06 48 16 99 81

mc.lecoguic@wapeoformation.com

PROGRAMME

Accéder et naviguer dans Google Sheets

- Créer et modifier le nom d'un fichier Google Sheets
- Ouvrir, fermer un fichier Google Sheets
- Naviguer dans Google Drive
- Utiliser le zoom
- Explorer l'interface et ses fonctionnalités
- Télécharger
- Convertir (PDF, xlsx)

Gérer des feuilles :

- Créer, supprimer des feuilles
- Renommer des feuilles

Gérer les cellules :

- Saisir, sélectionner, effacer, couper, copier, coller
- Créer une série : dates, nombres et textes

Mettre en forme :

- Choisir la police, la taille de caractères
- Aligner, mettre des bordures, du remplissage

Gérer les lignes et les colonnes :

- Sélectionner
- Insérer, supprimer, couper, copier, coller, déplacer

Trier et filtrer

Les formules et les fonctions de base :

- Créer des formules (addition, soustraction, multiplication, division)
- Utiliser les références absolues pour la copie des formules
- Utiliser les fonctions : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NB

Créer un graphique :

- Créer et mettre en forme un graphique
- Découvrir les principaux éléments du graphique

Imprimer

- Insérer des en-têtes et des pieds de page
- Mettre en page,
- Aperçu avant impression
- Imprimer