

PUBLIC	➤	Toute personne souhaitant acquérir les commandes de base du tableur
DUREE	➤	2 jour = 14 heures
OBJECTIF	➤	Savoir créer, mettre en forme, mettre en page et imprimer des tableaux avec des calculs simples. Savoir créer un graphique simple
PREREQUIS	➤	Avoir une bonne pratique l'environnement Windows, et utilisation de la navigation Internet

PROGRAMME

1. Saisie des Données

- Saisir du texte, des valeurs numériques, des dates/heures ou des pourcentages
- Modifier le contenu d'une cellule
- Correcteur Orthographique
- Créer une série à partir d'une ou plusieurs valeurs
- Copier ou Déplacer des données

2. Sélection et Déplacement

- Sélection des cellules / des lignes / des colonnes
- Sélection Multiple
- Déplacement dans la feuille de calcul ou les feuilles du document Google Sheets

3. Gestion des Feuilles

- Renommer une feuille
- Déplacer, Dupliquer une feuille
- Liaison dans le document
- Insérer, supprimer une feuille

4. Gestion des Documents

- Créer un nouveau document Google Sheets
- Enregistrer le document dans un autre format que Google Sheets
- Fermer un document Google Sheets
- Ouvrir un document existant
- Partager le document

5. Calculs de Base

- Calculs arithmétiques (Addition, Soustraction, Multiplication, Division, Utilisation des parenthèses, Calcul de pourcentage)
- Recopie de formules (Poignée de recopie, Références relatives et absolues)
- Fonctions simples (Somme, Moyenne, Min, Max, Nb, NbVal)

6. Mise en Forme

- Mise en forme des caractères
- Mise en forme des nombres
- Renvoyer un texte à la ligne
- Gérer les bordures et la couleur de remplissage
- Insérer et supprimer des lignes ou des colonnes
- Gérer la largeur des colonnes et la hauteur des lignes

7. Mise en Page et Impression

- Mise en page (Modifier l'orientation de la page, ajuster à un nombre de pages défini, Modifier le format du papier, Modifier les marges, ...)
- Impression (Définir la zone d'impression, Aperçu avant impression, Choisir son imprimante, Lancer l'impression de pages spécifiques, Spécifier le nombre d'exemplaires, ...)

8. Graphiques

- Création du graphique (Choisir le type du graphique, Source de données)
- Personnalisation du graphique (Ajouter des options : Titres - Légende - Etiquettes de données - Echelle, Modifier le type de données)
- Mise en forme et personnalisation

9. Conditions pédagogique :

- 1 poste par personne
 - Evaluation technique d'acquisition des connaissances pré et post formation
- De nombreux exercices d'application sont vus tout au long de la journée