



Public	Toute personne souhaitant acquérir les fonctionnalités avancées du tableur Google Sheets
Durée	2 jours - 14 heures
Pré-requis	Avoir une bonne pratique l'environnement Windows, et utilisation de la navigation Internet. Maîtriser les fonctions de base de Excel ou de Google Sheets
Objectifs	Concevoir des graphiques créer des bases de données gérer des tableaux croisés dynamiques Savoir se servir des fonctions de calculs avancées
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

RAPPELS SUR LES FONCTIONNALITÉS DE BASE DE GOOGLE SHEETS

- Saisie et Séries
- Mise en forme
- Calculs arithmétiques
- Fonctions de base
- Recopie de formules
- Références relatives, mixtes et absolues
- Mise en page et Impression
- Validation des données
- Conversion de documents

MISE EN FORME ELABORÉES

- Format de nombres personnalisés
- Mise en forme conditionnelle

GRAPHIQUES

- Création et modification de graphiques
- Graphiques complexes :
- Créer un graphique à 2 axes Explorer les graphiques spécifiques à Google Sheets (Organigramme, Chandeliers japonais, Géographiques)

CALCUL AVANCÉS

- Fonctions Textes (Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar)
- Fonctions Dates (Année, Mois, Jour)
- Fonctions Conditionnelles (Si, Si imbriqués, Somme.Si, Nb.Si)
- Fonctions Additionnelles (ET, OU)
- Fonction Financière (VPM())
- Fonction Recherche (RechercheV)
- Autres Fonctions (Sous.total, Concaténer ou &)

TRIER

- Tri à l'aide des boutons de la barre d'outils
- Tri à partir du menu Données

FILTRES

- Filtres simples (Mise en place des filtres automatiques, Filtrer à partir des listes déroulantes, Filtre personnalisé)
- Filtres élaborés (Création d'une grille de critères, Lancer le filtre élaboré, Supprimer des doublons)
- Vues filtrées

TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUE

- Création du tableau croisé
- Modification du tableau croisé
- Utiliser des champs de Filtres

PARTAGES ET SÉCURITÉS

- Gérer les zones de modification et les autorisations
- Protéger la feuille
- Commentaires
- Co édition
- Historique des versions
- Gérer les notifications

FORMULAIRES EN LIGNE

- Créer un formulaire permettant de récolter des données
- Administrer les réponses
- Etre informé du remplissage

LIAISONS

- Liaison entre feuilles d'un même document ou entre différents documents Google Sheets

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 13/12/2024

PROFIL Formateur : Les formateurs sont recrutés selon plusieurs critères :
Expérience, pédagogie, dynamisme et prévoyance.