

GOOGLE SHEET PERFECTIONNEMENT



PUBLIC	➤	Toute personne souhaitant acquérir les fonctionnalités avancées du tableur Google Sheets
DUREE	➤	2 jour = 14 heures
OBJECTIF	➤	<ul style="list-style-type: none">• Concevoir des graphiques, des bases de données, des tableaux croisés dynamiques.• Savoir se servir des fonctions de calculs avancées.
PREREQUIS	➤	Avoir une bonne pratique l'environnement Windows, et utilisation de la navigation Internet. Maîtriser les fonctions de base de Excel ou de Google Sheets

PROGRAMME

1. 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

2. Mise en Forme Elaborées

- Format de nombres personnalisés
- Mise en forme conditionnelle

3. 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)

4. 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 &)

5. Trier

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

6. 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

7. Tableaux Croisés Dynamique

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

8. Partages et Sécurité

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

9. Formulaires en Ligne

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

10. Liaisons

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

11. 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