

## Formation Google Sheets : Initiation

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 09 72 37 73 73

<b>Durée :</b>	2 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Avoir les notions de base en informatique
<b>Objectifs :</b>	Découvrir l'utilisation d'un tableur, Créer un tableau, le mettre en forme et appliquer des calculs basiques.
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR101881-F
<b>Code CPF:</b>	RS6184 - contactez-nous au 09 72 37 73 73
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles
<b>Certifications :</b>	TOSA 2022-Sheet Pas de données disponibles au 01/04/2024

### Découvrir Google Sheets

Description de l'interface  
Création et fermeture d'un classeur  
Insertion de feuilles  
Gérer les feuilles  
Présentation de l'interface web et des outils Google

### Mettre en forme des cellules

Appliquer de la mise en forme de caractères dans des cellules  
Collage amélioré et recopie incrémentée  
Alignement dans les cellules (Centrer, Fusionner...)  
Dupliquer des mises en forme  
Mettre de la couleur alternée dans un tableau  
**Atelier : Insérer une feuille Google Sheets, créer un tableau et personnaliser le format des cellules**

### Gérer des feuilles, des lignes et des colonnes

Utilisation du Couper/Coper et Coller dans une feuille  
Insertion, suppression ou masquage de lignes et de colonnes  
Ajout, suppression ou masquage de feuilles de calcul

Copie d'une feuille de calcul  
Créer une série de dates, de nombres et de textes  
Figer l'affichage

### **Ecrire des formules dans Google Sheets**

Les calculs de base (+, - ...)  
Les références relatives ou absolues  
Les fonctions de base (SOMME, MOYENNE...)  
Les références relatives et absolues  
Nommer des cellules

**Atelier : Créer un tableau simple et le mettre en forme**

### **Maîtriser l'impression, l'importation et l'exportation**

En-tête et pied de page  
Mise en page et zone d'impression  
Importation depuis un autre format  
Exportation depuis Google Workspace

**Atelier : Personnaliser l'en-tête et le pied de page dans un document Google Sheets**

### **Créer des graphiques**

Insertion d'un graphique  
Définir des styles et mises en forme pour le graphique  
Modifier un graphique  
Ajouter une courbe de tendance

**Atelier : Créer un tableau complet avec mise en forme, calculs et graphiques**

### **Utiliser les fonctionnalités de listes de données**

Trier les données  
Appliquer des filtres