

Formation Google AppSheet : Initiation

■ Durée :	2 jours (14 heures)
■ Tarif inter-entreprises :	1 475,00 € HT (Présentiel) 1 180,00 € HT (Distanciel)
■ Public :	Utilisateurs métiers souhaitant créer une première application sans développement - Responsables opérationnels, assistants de gestion, chefs de projet ou référents digitaux - Utilisateurs de Google Workspace souhaitant transformer des fichiers Google Sheets en applications simples - Toute personne souhaitant découvrir le no-code avec Google AppSheet
■ Pré-requis :	Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur et des outils bureautiques - Connaître les bases d'un tableur de type Google Sheets ou Excel - Savoir manipuler des données simples : lignes, colonnes, filtres et formules de base - Aucune compétence en développement informatique n'est nécessaire - Disposer idéalement d'un compte Google
■ Objectifs :	Comprendre les principes du no-code et le positionnement de Google AppSheet - Découvrir l'interface et les principales fonctionnalités d'AppSheet - Créer une application AppSheet à partir de Google Sheets - Structurer les données nécessaires au bon fonctionnement d'une application - Concevoir des vues, formulaires et tableaux de bord simples - Ajouter des actions et des règles de comportement de base - Mettre en place des automatisations simples : notifications, emails ou changements de statut - Gérer les utilisateurs et les premiers niveaux d'accès - Tester, déployer et maintenir une première application AppSheet
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	<ul style="list-style-type: none">• Formation synchrone en présentiel et distanciel.• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.• Un formateur expert.

<ul style="list-style-type: none"> ■ Modalité d'évaluation : 	<ul style="list-style-type: none"> • Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sanction : 	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
<ul style="list-style-type: none"> ■ Référence : 	NO 103041-F
<ul style="list-style-type: none"> ■ Note de satisfaction des participants : 	Pas de données disponibles
<ul style="list-style-type: none"> ■ Contacts : 	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
<ul style="list-style-type: none"> ■ Modalités d'accès : 	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Délais d'accès : 	Variable selon le type de financement.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Accessibilité : 	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Introduction au no-code et à AppSheet

Comprendre le principe du no-code et ses principaux cas d'usage en entreprise. Identifier les avantages, les limites et les conditions de réussite d'une application créée avec AppSheet.

Situer AppSheet dans l'écosystème Google Workspace.

Découvrir l'interface AppSheet : éditeur, données, expérience utilisateur, automatisations, sécurité et déploiement.

Identifier les types d'applications adaptées : suivi d'activité, demandes internes, inventaire, reporting terrain, formulaires enrichis, suivi commercial ou gestion d'interventions.

Atelier : analyse d'un besoin métier simple et choix du cas d'usage à développer pendant la formation.

Préparer les données pour une application AppSheet

Structurer une feuille Google Sheets pour permettre la création d'une application AppSheet fiable.

Définir les colonnes, les identifiants, les types de données et les relations simples entre les tables.

Comprendre l'importance de la qualité des données dans une application no-code.

Gérer les tables principales et les tables de référence.

Préparer les données pour les listes déroulantes, les statuts, les utilisateurs, les catégories et les filtres.

Identifier les bonnes pratiques de structuration pour faciliter l'évolution future de l'application.

Atelier : création ou nettoyage d'un fichier Google Sheets servant de base à l'application.

Créer une première application AppSheet

Générer une application automatiquement à partir d'un fichier Google Sheets.

Comprendre la structure de l'application générée.

Paramétrer les tables et les colonnes utilisées par l'application.

Modifier les types de champs : texte, nombre, date, email, image, fichier, signature, liste de choix.

Gérer les champs obligatoires, les valeurs par défaut et les règles simples de validation.

Tester les premières fonctionnalités de saisie, consultation et modification des données.

Atelier : création d'une première version fonctionnelle de l'application.

Concevoir l'expérience utilisateur

Créer et personnaliser les vues : tableau, liste, détail, formulaire, calendrier, galerie et tableau de bord.

Organiser la navigation dans l'application.

Adapter l'application à un usage mobile et desktop.

Personnaliser les formulaires de saisie pour faciliter l'utilisation par les utilisateurs finaux.

Créer des vues filtrées selon les besoins métier.

Mettre en place des tableaux de bord simples pour suivre les informations importantes.

Atelier : amélioration de l'ergonomie de l'application et création d'un tableau de bord utilisateur.

Ajouter des actions et de la logique métier

Comprendre le principe des actions dans AppSheet.

Créer des boutons d'action pour modifier un statut, ouvrir un lien, envoyer un email ou naviguer vers une vue.

Utiliser les expressions AppSheet de base.

Créer des règles simples d'affichage ou de comportement.

Gérer les statuts et les circuits de traitement.

Mettre en place des actions adaptées aux processus internes.

Atelier : ajout d'un bouton de validation, changement de statut et affichage conditionnel.

Automatiser les traitements

Comprendre les bots, les événements, les processus et les tâches dans AppSheet.

Créer une notification automatique.

Envoyer un email lors d'un changement de statut.

Générer une alerte selon une condition.

Identifier les limites des automatisations et les bonnes pratiques pour éviter les traitements trop complexes.

Mettre en place un premier workflow simple dans l'application.

Atelier : mise en place d'une notification automatique lors d'une nouvelle demande ou d'une validation.

Gérer les utilisateurs et la sécurité

Comprendre les principes d'accès à une application AppSheet.

Partager une application avec des utilisateurs.

Gérer des rôles simples : administrateur, contributeur et lecteur.

Filtrer les données selon l'utilisateur connecté.

Paramétrer les règles de sécurité et les accès aux données.

Identifier les points d'attention liés aux données sensibles, aux droits Google Sheets et à la gouvernance Google Workspace.

Atelier : création d'une vue ou d'un accès filtré selon l'utilisateur.

Tester, déployer et maintenir une application AppSheet

Tester l'application avant diffusion.

Utiliser les contrôles de déploiement.

Corriger les erreurs fréquentes.

Déployer l'application auprès des utilisateurs.

Suivre l'usage, les modifications et les évolutions.

Maintenir la structure des données.

Documenter l'application pour faciliter sa reprise et son évolution.

Appliquer les bonnes pratiques de versioning et d'amélioration continue.

Atelier : finalisation, test et plan de déploiement de l'application créée.