

# GOOGLE SHEETS - INITIATION

**PUBLIC** Toute personne souhaitant acquérir les commandes de base du tableur

**PRÉ-REQUIS** Bonne connaissance de l'environnement Windows et utilisation de la navigation Internet

**DURÉE** 14 heures (2 jours)

**OBJECTIFS** Savoir créer, mettre en forme un tableau, Mettre en page et imprimer des tableaux avec des calculs simples, Savoir créer un graphique simple

**FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION :** Attestation de fin de formation

## 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

## SÉLECTION ET DÉPLACEMENT

- Sélection (Cellules, lignes, colonnes)
- Sélection Multiple
- Déplacement dans la feuille de calcul ou les feuilles du documents Google Sheets

## GESTION DES FEUILLES

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

## 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

## 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)

## 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

## 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)

## GRAPHIQUES

- Création du graphique (Choisir le type du graphique, Choisir la source de données)
- Personnalisation du graphique (Ajouter des options, Modifier le type de données, Titres - Légende - Étiquettes de données - Échelle)
- Mise en forme et personnalisation



**Lieu de la formation :** 146 rue Paradis - 13006 Marseille et en distanciel

**Nombre de stagiaires (si en session) :** 3 minimum - 12 maximum **Moyens pédagogiques :** 1 poste par stagiaire

1 Vidéoprojecteur - Plateforme E-learning **Modalités pédagogiques :** Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec

l'intervenant et réflexion personnelle **Modalités d'évaluation :** Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur