



FORMATION INTRA

2 jours

Google SHEETS

Tableurs

à partir de 800 € net de taxe par jour

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre et utiliser les fonctions essentielles de GOOGLE SHEETS

Savoir réaliser un tableau simple et un graphique simple

Savoir réaliser une mise en forme

Savoir mettre en page et imprimer

Maîtriser les calculs simples +/-

Savoir faire une somme automatique, une moyenne

PUBLIC VISÉ

Tout public

AIDES AU FINANCEMENT **

France Travail

** sous conditions

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation

Évaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ACCÈS

Demande de devis

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr

 N° Vert 0 805 384 384



INFORMATIONS LÉGALES



Date de début de validité

14/12/2022

Certificateur(s)

Isograd

RS6184 : Tosa Sheets

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. Programme

CONFIGURATION

- Configuration du navigateur Chrome, Gmail, Google Agenda (facultatif)
- Installation de Chrome
- Connection au compte Google Workspace
- Création de favoris, épingler des onglets
- Création de raccourcis sur le bureau

GESTION DES FICHIERS SUR DRIVE

- Comment accéder au service Drive
- Importation des fichiers
- Joindre des fichiers Drive dans des courriels
- Partager un dossier et/ou un fichier
- Incorporer Google Drive à l'explorateur de fichiers Windows

MAITRISER LES FEUILLES CALCULS AVEC SHEETS

- Découvrir l'interface : ruban, onglet
- Ouvrir un document Sheets
- Sauvegarder un document Sheets
- Imprimer un document Sheets
- Saisir du texte des nombres et des dates

CREER DES TABLEAUX DE CALCULS

- Utiliser les fonctions de calcul de base
- Mise en forme (couleur, style de police, alignement, pourcentage, séparateur de milliers)
- Changer la largeur/hauteur des colonnes/lignes
- Trier des données

2. Mise en pratique

- création d'un tableau simple avec formules
- Créer des graphiques à partir des données du tableau
- Mettre en page et imprimer
- Enregistrer dans Drive

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOTRE CENTRE DE :

LENS

En fonction de vos attentes

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr