

**FORMATION INTRA****2 jours**

Google SHEETS

Tableurs**950 € 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 **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

*** sous conditions***MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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



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, épinglez 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

