


Google Suite - Créer une feuille de calcul "Calc"

1-GO-CALC

 **1 JOURS (7 HEURES)**

Délai maximum : 2 mois (sauf intra-entreprise ou spécifique sous 4 semaines)

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.


Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.

Objectifs de la formation

- Concevoir et mettre en forme des tableaux
- Effectuer des calculs sur les données (formules de calcul), paramétrer le tableau avant impression
- Créer un graphique simple à partir d'un tableau

Contact


Notre centre à **Mérignac**

 14 rue Euler, 33700 Mérignac


 05 57 92 22 00

 contact@afib.fr

Notre centre à **Périgueux**

 371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEIX
CHAMIERES

 05 64 31 02 15

 06 85 75 05 70

 contact-pcl@afib.fr

Retrouvez + d'infos sur
www.afib.fr



Les Prérequis

- Utilisateurs souhaitant apprendre à utiliser Google Suite et le tableur/feuille de calcul Calc
- Pas de prérequis spécifique



Les Modalités

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.



Moyens Pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine
- Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
- Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

i Programme détaillé

Programme mis à jour le 20/10/2021

1. Démarrer avec Google Docs Feuille de calcul

- Créer et ouvrir un document
- Importer un document
- Saisir, modifier, supprimer les données
- Insérer très rapidement un tableau
- Insérer des lignes, des colonnes dans un tableau

2. Mise en forme d'une feuille de calcul

- Déplacer, mettre en forme des données
- Utiliser l'alignement, des couleurs, des bordures
- Utiliser les modèles
- Utiliser les mises en forme conditionnelles
- Déplacer les mises en forme
- Rechercher et remplacer

3. Calcul

- Effectuer un calcul simple
- Automatiser la formule dans un tableau
- Découvrir et sélectionner une formule
- Ajouter une condition à une formule de calcul
- Modifier le type d'un nombre
- Utiliser les fonctions de remplacement
- Récupérer des informations à partir d'une date
- Opérer des calculs avec des dates

4. Afficher et imprimer le tableau

- L'aperçu avant impression
- Ajouter des en-têtes et des pieds de page
- Imprimer un document
- Personnaliser l'affichage des feuilles de calcul

5. Gestion des documents et des feuilles de calcul

- Enregistrer un document
- Sécuriser les modifications
- Récupérer une ancienne version du document
- Protéger le document
- Gérer les feuilles de calcul
- Utiliser des données sur plusieurs feuilles
- Figurer et libérer les volets

6. Graphiques, les objets, les gadgets

- Insérer un premier graphique
- Ajouter des informations sur un graphique
- Publier un graphique sur le web
- Insérer une image, un dessin, un gadget, un lien hypertexte

7. La gestion des données

- Trier, filtrer les données d'un tableau
- Afficher un tableau en mode liste et gérer cette liste
- Analyser des données avec un tableau croisé dynamique
- Aller plus loin avec le tableau croisé dynamique

8. Partager et Publier

- Paramétrer le partage d'un document
- Travailler à plusieurs sur un document
- Définir les règles de notification
- Envoyer des e-mails aux collaborateurs
- Télécharger un document vers l'ordinateur
- Exporter au format HTML, ou PDF
- Publier en temps que page web
- Paramètres de la feuille de calcul

Les + de la formation

L'examen de certification TOSA (proposé en option) est en français. Il sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation. Cet examen de 60 minutes délivrera un diplôme attestant d'un niveau de compétence. Ce cours peut être également animé sur Mac (merci de le préciser à votre conseiller formation).