

## Formation Google Sheets Intermédiaire

<b>Durée :</b>	2.0 jour(s)
<b>Objectifs :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendre les formules de calculs statistiques et conditionnels sous Google Sheets</li> <li>• Préparer, mettre en forme et exploiter des tableaux de données avec Google Sheets</li> <li>• Créer et synthétiser les données avec les tableaux croisés dynamiques</li> <li>• Partager un fichier Google Sheets et suivre les modifications apportées</li> </ul>
<b>Public :</b>	Tout public.
<b>Prérequis :</b>	Avoir suivi la formation Google Sheets Initiation ou en maîtriser le contenu
<b>Modalités et moyens pédagogiques</b>	<p>Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires.</p> <p>Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran.</p> <p>Portail web: <a href="http://maformation.vaelia.fr">maformation.vaelia.fr</a></p>
<b>Modalités d'évaluation</b>	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
<b>Moyens d'encadrement</b>	Un formateur expert spécialisé en Bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
<b>Satisfaction globale :</b>	<p>/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

## Jour 1

### Environnement de travail

- Rappels sur le fonctionnement de Google Drive et Google Workspace
- Rappels sur les bases de Google Sheets

### Techniques de calculs avancés

- Rappels sur les formules de calcul de base
- Calculs multi feuilles
- Fonctions de calcul statistique simple (somme, moyenne, max, min, nb, nbval, nb.vide)
- La notion de références relatives / absolues (\$)
- Nommer des cellules et utiliser les noms dans les formules
- Fonctions conditionnelles (si, et, ou, si.conditions, ifs)
- Fonctions statistiques conditionnelles (nb.si, somme.si, nb.si.ens, somme.si.ens,...)
- Fonctions de date et d'heure (fin.mois, mois.decaler, joursem, datedif,...)
- Fonctions de gestion de texte (majuscule, minuscule, nompropre, gauche, droite, stxt, concat,...)
- Fonctions de recherche (recherchev, recherchex)

## Jour 2

### Préparer et partager des tableaux

- Maîtriser la validation des données dans les cellules
- Insérer des listes déroulantes, des cases à cocher, des chips...
- Mettre en œuvre les outils de protection de feuilles et de classeurs

### Mise en forme conditionnelle

- Mise en forme conditionnelle simple
- Mise en forme conditionnelle avancée

### Exploiter des tableaux de données

- Les filtres avancés (texte, date, nombre, couleur...)
- Mise en place de segments
- Valeurs vides et doublons

### Premières approches grâce aux tableaux croisés dynamiques

- Notion et création de tableau croisé dynamique
- Afficher le détail des données
- Modification et actualisation d'un tableau croisé dynamique
- Disposition et mise en forme d'un tableau croisé
- Trier et filtrer les données

### Partage de fichiers et travail en collaboration

- Partager des classeurs Google Sheets
- Exporter des classeurs vers un autre format
- Travail en collaboration en temps réel
- Gérer les rôles des utilisateurs
- Insérer, modifier, supprimer et suivre des commentaires
- Historique des versions (suivi des modifications)