

Opleiding : Google Sheets, geavanceerd

Praktijkcursus - 1d - 7u00 - Ref. GSU

Prijs : 450 € V.B.



4,3 / 5

Het Google Sheets-spreadsheet is toegankelijk via een eenvoudige webbrowser, maar het heeft niets te benijden van de spreadsheets "on premise". Deze cursus laat je zien hoe je de vele functies van Google's Office-suite kunt gebruiken om snel effectieve, goed gepresenteerde spreadsheets te maken.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Tabellen met complexe berekeningen maken
- ✓ Grafieken en afbeeldingen invoegen in een spreadsheet
- ✓ Formulieren maken als ingang naar een Google Sheets-document
- ✓ Tabellen analyseren met filters en draaitabellen

Doelgroep

Iedereen die prettige, efficiënte en professionele spreadsheets wil maken.

Voorafgaande vereisten

De GSE-cursus hebben afgerond of over gelijkwaardige vaardigheden beschikken.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

De tools en methoden worden geïllustreerd door praktisch werk met documenten die zijn geïnspireerd op echte professionele gevallen.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die prettige, efficiënte en professionele spreadsheets wil maken.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

De GSE-cursus hebben afgerond of over gelijkwaardige vaardigheden beschikken.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Voorwaardelijke opmaak

- Herinneringen over Google Workspace.
- Nummerformaten.
- Voorwaardelijke opmaak.
- Afwisselende kleuren.

Praktisch werk

Gebruik voorwaardelijke opmaak in een Google Sheets-document om het leesbaarder te maken.

2 Elementen invoegen

- Een grafiek invoegen.
- Een afbeelding of tekening invoegen.
- Integratie van selectievakjes.
- Voeg een opmerking of notitie toe.

Praktisch werk

Elementen invoegen in een spreadsheet om deze efficiënter te maken.

3 Formulieren in Google Sheets

- De functies van Google Formulieren.
- Google Form gebruiken om een formulier te maken.
- Informatie die is ingevoerd in een Google-formulier ophalen in Google Sheets.

Praktisch werk

Maak een spreadsheet met een formulier om het gebruik te vergemakkelijken.

4 Gegevensfunctionaliteiten

- Filters en sorteren.
- Validatie van gegevens.
- Draaitabellen in Google Sheets.

Praktisch werk

Maak een draaitabel.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 20 mei, 12 okt., 30 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 20 mei, 12 okt., 30 nov.