

Formation Google Apps Script : initiation à l'automatisation

Réf. SF34507

Apprenez à développer des macros pour Google Sheets grâce à notre formation de 4 jours !

4 j Durée	2 600 € HT Inter / participant	6 200 € HT Intra (≤12 pers.)	0 Sessions à venir
--------------	-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------

Objectifs pédagogiques

- ✓ Enregistrer, gérer et exécuter des macros pour automatiser des actions manuelles.
- ✓ Comprendre la structure du code généré automatiquement (JavaScript).
- ✓ Modifier des scripts existants pour les adapter à de nouveaux besoins (plages variables, conditions).
- ✓ Créer des interactions simples avec l'utilisateur (boutons, alertes, menus).
- ✓ Connecter le tableur à d'autres services comme Gmail pour des envois basiques.

Public visé & prérequis

Public visé Tous

Prérequis Bonne connaissance de l'interface Google Sheets (formules, tris, filtres). Aucune connaissance préalable en programmation n'est requise.

Programme détaillé

Jour 1 : Découverte et Automatisation "Sans Code"

Introduction à l'écosystème :
Pourquoi Apps Script ? Différences avec Excel VBA.
Le concept de script « Cloud » : pas d'installation, tout est en ligne.
L'Enregistreur de Macros :
Enregistrer une séquence d'actions (mise en forme, tri, calcul).
Utiliser les références absolues vs relatives.
Créer des boutons et des raccourcis clavier pour lancer les macros.

Activités pratiques :

Automatisation d'un rapport mensuel de nettoyage de données.

Jour 2 : Plongée dans le Code (JavaScript pour Débutants)

L'Éditeur de Script :
Lecture du code généré par l'enregistreur.
Nettoyage du code : supprimer les lignes inutiles.
Grammaire de base (Juste le nécessaire) :
Les Variables : Stocker une valeur pour la réutiliser.
Les Opérateurs : Faire des calculs et des comparaisons.
La manipulation de texte (String) et de nombres.
Logique conditionnelle :
Faire prendre des décisions au script (Si... Alors... Sinon).

Activités pratiques :

Modifier une macro enregistrée pour qu'elle ne s'exécute que si une cellule contient une valeur spécifique.

Jour 3 : Manipuler Google Sheets par le Script

La structure de SpreadsheetApp :
Comprendre la hiérarchie : App > Fichier > Feuille > Cellule.
Lecture et Écriture :
Récupérer la valeur d'une cellule (getValue).
Écrire un résultat ou une formule (setValue).
Gestion des plages de données (Ranges).
Les Boucles (Itérations) :
Répéter une action sur plusieurs lignes (Boucle For).
Parcourir une liste de données simple.

Activités pratiques :

Créer un script qui parcourt une liste de factures et colore en rouge celles qui sont impayées.

Jour 4 : Interactions et Mini-Projets

Interagir avec l'utilisateur :
Afficher des messages d'alerte (Browser.msgBox).
Demander une information simple à l'utilisateur (Input Box).
Ajouter un menu personnalisé dans la barre d'outils Sheets.
Ouverture vers l'extérieur :
Introduction très simple à l'envoi d'email via MailApp (ex: envoyer le contenu d'une cellule par mail).
Atelier de synthèse :
Construction d'un mini-outil complet : Un formulaire de saisie dans Sheets qui archive les données dans un autre onglet et envoie une confirmation par email.
Bonnes pratiques : Comment commenter son code et gérer les erreurs simples.

Pourquoi choisir Sparks Formation ?

20 ans d'expertise IT, des formateurs experts et des sessions garanties contre l'annulation.

20 ans
d'expertise

1 068+
formations

11 178
apprenants formés/an

+67
Net Promoter Score

Avis des participants

Note moyenne des participants de la filière Digital Workplace & Microsoft 365 : 4,9/5 — 89 avis

Esther C. — le programme a été adapté par rapport aux besoins et connaissances des participants, c'était appréciable

Idil O. — La formatrice était très à l'écoute, pédagogue. Elle a pris le temps de nous expliquer chaque exercice et j'ai beaucoup appris en 2 jours.

Votre formateur

Ludovic G. — Formateur Microsoft 365 & Copilot

Ludovic intervient sur des formations portant sur le Digital Workplace et Microsoft 365. Parmi les formations qui lui sont confiées figurent notamment « Excel Initiation » et « Word Perfectionnement... »

Ils nous font confiance

Cette année notre filière Digital Workplace & Microsoft 365 a accompagné plus de 150 entreprises dont :

AXA ASSISTANCE FRANCE MEDIABRANDS COVAGE INFRA CEGEDIM GRANT THORNTON FRANCE ALIAPUR BIOMERIEUX SA BOUYGUES TRAVAUX PUBLICS LBC FRANCE SCHNEIDER ELECTRIC +140 autres

Financement & certifications

Cette formation est éligible aux financements OPCO et FNE-Formation. Nos équipes vous accompagnent dans le montage de votre dossier.



Réservez votre place dès maintenant

20 ans d'expertise · 1 000+ formations · NPS +67 · réponse sous 24h ouvrées

0 805 950 800

demande@sparks-formation.com