HEBEKO

Formation Grist
Programme détaillé

Formation Grist pour remplacer les tableurs partagés. Jour 1 : tables, vues, formulaires. Jour 2 : formules et droits d'accès, pour les référents.
Jour 1 : organiser et partager ses données.
Jour 2 : construire un outil pour son service.

1 Objectifs et organisation

La formation part de vos propres tableurs, que chaque participant reprend dans Grist dès le premier jour.

À la fin du jour 1, chaque participant sait :

- importer un tableur Excel ou CSV dans Grist et choisir le bon type pour chaque colonne
- relier deux tables, trier, filtrer et mettre en forme les données
- construire une page avec plusieurs vues liées, une fiche et un graphique
- collecter des réponses avec un formulaire Grist et partager un document avec les bons rôles

À la fin du jour 2, le référent sait aussi :

- concevoir le modèle de données d'un outil de service, sans doublons
- écrire des formules, des colonnes calculées et des tables de résumé
- régler qui voit et modifie quelles lignes et quelles colonnes avec les règles d'accès
- livrer à son service une petite application de suivi, avec formulaire, vues et droits

Public	Jour 1 : agents, salariés et bénévoles qui tiennent des tableaux partagés. Jour 2 : référents qui construisent les outils de leur service
Prérequis	Aucun pour le jour 1, une pratique courante d'un tableur suffit. Le jour 2 demande d'avoir suivi le jour 1 ou d'utiliser déjà Grist.
Durée	1 jour (7 heures) pour les utilisateurs, 2 jours (14 heures) pour les référents
Horaires	9 h à 12 h 30 et 14 h à 17 h 30, deux pauses de 15 minutes comprises. En intra, les horaires s'adaptent
Format	À distance, ou dans vos locaux. Le jour 1 peut se faire en deux demi-journées en visio
Groupe	6 à 10 participants
Moyens	Votre instance Grist ou un Grist préparé avec des données d'exemple, le support de cours et les documents d'exemple
Évaluation	Exercices pratiques à chaque étape. Le jour 1 se termine par la reprise d'un tableur réel, le jour 2 par la construction d'une application de suivi
Attestation	Certificat de réalisation remis à chaque participant

2 Jour 1 : organiser et partager ses données

Matin

1. Grist, entre tableur et base de données : documents, tables, colonnes et lignes
2. Import d'un fichier Excel ou CSV, type de chaque colonne : texte, nombre, date, choix, pièce jointe
3. Tri, filtres, recherche et mise en forme conditionnelle
4. Colonne de référence : relier deux tables, par exemple les agents et le matériel qui leur est prêté

Après-midi

5. Pages et vues : table, fiche, liste de fiches, graphique

6. Vues liées : sélectionner une ligne pour afficher son détail dans la vue voisine
7. Formulaire Grist pour collecter des réponses directement dans une table
8. Partage du document : propriétaire, éditeur, lecteur, et historique des modifications
9. Export vers Excel ou CSV
10. Atelier : transformer un tableur partagé du service en document Grist

3 Jour 2 : construire un outil pour son service

Matin

1. Concevoir le modèle de données : une table par objet suivi, des références plutôt que des copies
2. Formules : fonctions proches d'Excel, puis les bases de Python utiles dans Grist (conditions, dates, textes)
3. Tables de résumé : totaux par service, par mois ou par statut
4. Formules déclenchées : date de création d'une ligne, auteur de la dernière modification

Après-midi

5. Règles d'accès : limiter les lignes et les colonnes visibles ou modifiables selon la personne
6. Vue calendrier, et carte des lieux avec une vue personnalisée
7. Modèles de documents et copies de travail pour tester sans risque
8. Selon le temps restant : API et webhooks, pour relier Grist à d'autres outils
9. Atelier final : une application de suivi, demandes, inventaire ou planning, avec formulaire, vues et droits d'accès

Devis et inscription

La session est organisée pour votre organisation, dans vos locaux ou à distance. Le programme et le tarif sont fixés sur devis. Contact : contact@hebeko.fr. Page de la formation : hebeko.fr/formations/grist