

**Traitement de textes Word
Tableur Excel**

Animateur : Christian Volle

Objectifs :

Pour des utilisateurs connaissant déjà les notions de base d'utilisation de l'informatique, revoir les bases de l'informatique et acquérir de bonnes habitudes pour utiliser le traitement de texte Word et le tableur Excel de Microsoft.

Voir le programme général de la formation « utilisation simple et pratique de l'informatique ».

Programme :

On abordera successivement :

- le traitement de texte Word (5 séances) ;
- le tableur Excel (3 séances).

Calendrier :

Les cours se dérouleront sur un module de 8 séances, chaque **mardi de 18 h à 19 h 30** du 16 novembre 2020 au 18 janvier 2022 hors vacances scolaires de l'Académie de Rennes.

Besoins en matériel :

- une clé USB (le club dispose de PC équipés de Windows 10)

Inscription :

Cotisation ¹	20 €
Montant du module	30 €

RENSEIGNEMENTS :

Christian VOLLE : ☎ 06 60 48 00 47
mail : carantec.informatique@gmail.com
site : www.informatiqueclub-carantec.fr

Traitement de texte Word – tableur Excel

cours le mardi de 18 h à 19 h 30

du mardi 16 novembre 2021 au mardi 18 janvier 2022 avec Christian Volle

Nom : **Prénom :**

N° Rue :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **Portable :**

E- mail :

Cotisation ¹	€
Module	€
Report inscription 2020/2021	

**Je m'engage à présenter
un passe sanitaire en règle**

Signature

¹ La cotisation est nominative, individuelle et non remboursable. Une seule cotisation est suffisante pour l'inscription à plusieurs modules.