

**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.

**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 17 h à 18 h 30** du 16 décembre 2025 au 3 mars 2026 hors vacances scolaires de l'Académie de Rennes.

**Besoins en matériel** :

- une clé USB (le club dispose de PC équipés de Windows 10 Windows 11)

**Inscription** :

Cotisation <sup>1</sup>	20 €
Montant du module	30 €

**RENSEIGNEMENTS :**

Christian VOLLE : ☎ 06 60 48 00 47  
mail : [carantec.informatique@gmail.com](mailto:carantec.informatique@gmail.com)  
site : [www.informatiqueclub-carantec.fr](http://www.informatiqueclub-carantec.fr)

**Traitement de texte Word – tableur Excel**

**cours le mardi de 17 h à 18 h 30**

du mardi 16 décembre 2025 au mardi 3 mars 2026 avec Christian Volle

Nom : ..... Prénom : .....

N° ..... Rue : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone ..... Portable .....

E- mail .....

Montant réglé le :

Cotisation <sup>1</sup>	€
Module	€

Signature

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