

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 17 novembre 2020 au 19 janvier 2021 hors vacances scolaires de l'Académie de Rennes.

Besoins en matériel :

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

Inscription :

Cotisation¹	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 17 novembre 2020 au mardi 19 janvier 2021 avec Christian Volle

Nom : **Prénom** :

N° **Rue** :

Code postal : **Ville**

Téléphone **Portable**

E- mail

Montant réglé le :

Cotisation¹	€
Module	€

Je m'engage à respecter les mesures mises en place par le Club informatique carantécois dans le cadre de la gestion de l'épidémie de Covid-19

Signature :

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