Windows - Excel - Access

RÉF | 6105

OBJECTIF ET CONTENU

Programme

- **Introduction à la bureautique :** identification d'une configuration matérielle avant l'achat d'un ordinateur, utilisation de Windows, gestion de dossiers et de fichiers, panneaux de configuration.
- **Excel (initiation) :** saisie, mise en forme et impression de données sous forme de tableau, utilisation de formules et de fonctions pour automatiser les calculs, représentations graphiques des données, tri et filtre de données, feuilles de calcul.
- **Access (initiation) :** création d'une base de données avec plusieurs tables, filtre de données, encodage à l'aide de formulaires, impression.

Certification(s) visée(s)

Attestation de réussite d'une unité d'enseignement (UE) de Promotion sociale

Type de formation

Enseignement de promotion sociale

ORGANISATION

Durée

5 mois

Horaire

jeudi 9h30 - 16h00

Début

La date de la prochaine session sera précisée dès la reprise des inscriptions. 1 fois par an (février)

Coût

89 euros - Coût réduit : 42 euros -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Avoir au moins 15 ans.

Réussir un test d'admission:

Connaître

- pouvoir lire et écrire en français,
- pouvoir utiliser l'ordinateur et ses périphériques (écran, clavier, souris)

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Il n’y a pas d’inscription actuellement.

Pas d'inscriptions pour le moment. Pour toute information, contactez le secrétariat du CFCS, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h (02/209 23 23).

Organisme

CFCS - Centre de formation culturelle et sociale
Boulevard de l'Abattoir 28
1000 Bruxelles
Tél: 02 209 23 23 (de 9h30 à 12h, du lundi au jeudi)
http://cfcs-vf.eu

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation