
Dactylographie. Du clavier au secrétariat. II. Travaux pratiques. Sections Economique - Sociale (secrétariat et économat) - Comptable. Vitesses - Mises au net - Ordonnances - Tableaux à concevoir.

ATTENTION : CETTE COLLECTION EST TEMPORAIREMENT INDISPONIBLE À LA CONSULTATION. MERCI DE VOTRE COMPRÉHENSION

Numéro d'inventaire : 2008.11040

Auteur(s) : Micheline Bour-Cambon

Type de document : livre scolaire

Éditeur : LIGEL (77, rue de Vaugirard Paris)

Imprimeur : Chaix-Desfossés-Néogravure

Date de création : 1972

Description : Livre à spirale à couv. souple grise.

Mesures : hauteur : 297 mm ; largeur : 220 mm

Notes : Spécimen. Cachet en p. de titre du BAET du CRDP.

Mots-clés : Disciplines techniques et professionnelles

Activités administratives, financières et marchandes

Filière : Enseignement technique et professionnel

Niveau : Post-élémentaire

Autres descriptions : Langue : Français

Nombre de pages : 333

Sommaire : Table des matières