

# **Techniques de base du secrétariat. 1. Traitement des textes et des documents. BTS 1.**

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

**Numéro d'inventaire :** 2009.04097

**Auteur(s) :** Huguette Sallès

Eliane Dieu

Louisette Dréano

**Type de document :** livre scolaire

**Éditeur :** Nathan (9, rue Méchain Paris)

**Imprimeur :** Tardy Quercy

**Collection :** Les Pochettes Nathan technique

**Description :** Fascicules dans une pochette orange.

**Mesures :** hauteur : 300 mm ; largeur : 215 mm

**Notes :** Cachet en p. 1 de l'INRP de Paris.

**Mots-clés :** Disciplines techniques et professionnelles

Activités administratives, financières et marchandes

**Filière :** Enseignement technique et professionnel

**Niveau :** Supérieur

**Autres descriptions :** Langue : Français

Nombre de pages : 116

ill.

Sommaire : Sommaire

**ISBN / ISSN :** 2091810401