


## Traitement de texte 2– INF2050

<b>Description du cours :</b>	<b>En ligne</b>
<p>L'élève acquiert des compétences avancées en traitement de texte et en production de documents. Il aura à créer, mettre en forme, modifier et produire des documents utilisés couramment (lettres, comptes rendus, tableaux et lettres d'information) pour un usage personnel et professionnel. Une série de travaux servent à évaluer les habiletés de l'élève. Aucun examen final. <b>(1 crédit)</b></p> <p><b>Préalables :</b> INF1030</p>	
<b>Frais de scolarité :</b>	
Âge scolaire (Résidents de l'Alberta)..... Adulte.....	28, 00 \$ 90, 00 \$
<b>Ressources requises :</b>	
Aucune	
<b>Coût total :</b>	
Âge scolaire (Résidents de l'Alberta)..... Adulte.....	28, 00 \$ 90, 00 \$