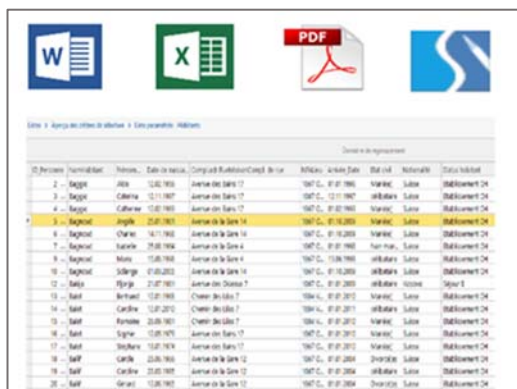


FORMATIONS



MAÎTRISER Le Reporting

- ✓ Créer un rapport à l'aide d'un modèle
- ✓ Configurer des rapports (Word, Excel et ISAG)
- ✓ Mettre à jour des documents existants
- ✓ Établir des rapports particuliers (par exemple des étiquettes)



DATES DES COURS

6 mai 14h00-17h00
22 mai 14h00-17h00

LIEU chemin de la Rueyre 120, 1020 Renens

FRAIS CHF 300 (par formation)

INSCRIPTION www.o-i.ch/formation-saisie-des-ecritures-f11
ou par mail à info@o-i.ch

délaï d'inscription 14 jours avant la date du cours

ANNULATION

En cas d'empêchement, l'annulation de votre inscription est obligatoire. Vous pouvez l'annoncer par écrit (lettre ou mail) 15 jours avant le début du cours sans conséquences de frais. Les annulations effectuées dans de plus courts délais sont réglementées de la manière suivante :

Délaï d'annulation

15 jours ou plus
14 jours avant le début du cours
7 jours avant le début du cours
Absence au cours

Frais

Aucun
50% du montant facturé
100% du montant facturé
100% du montant facturé

MESURES SANITAIRES

Les mesures sanitaires sont continuellement adaptées en fonction des directives fédérales et/ou cantonales.

Du gel hydroalcoolique et des masques seront mis à disposition des participants.



Chemin de la Rueyre 120 - 1020 Renens

021 321 51 11 - info@o-i.ch

