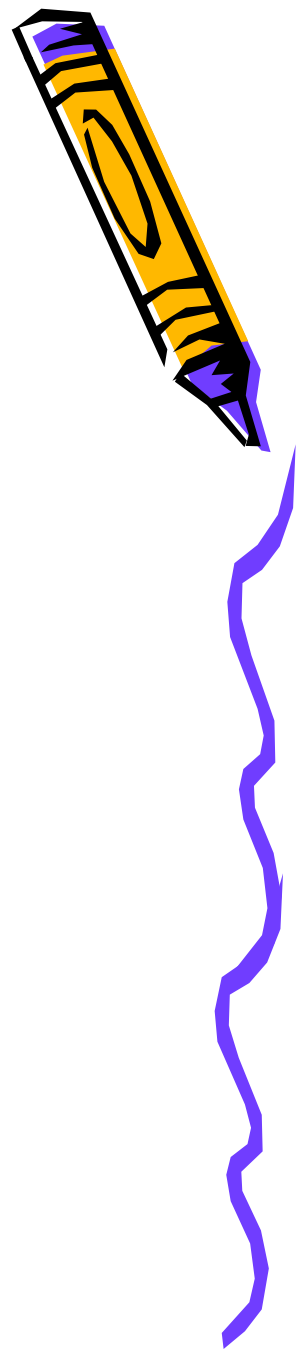
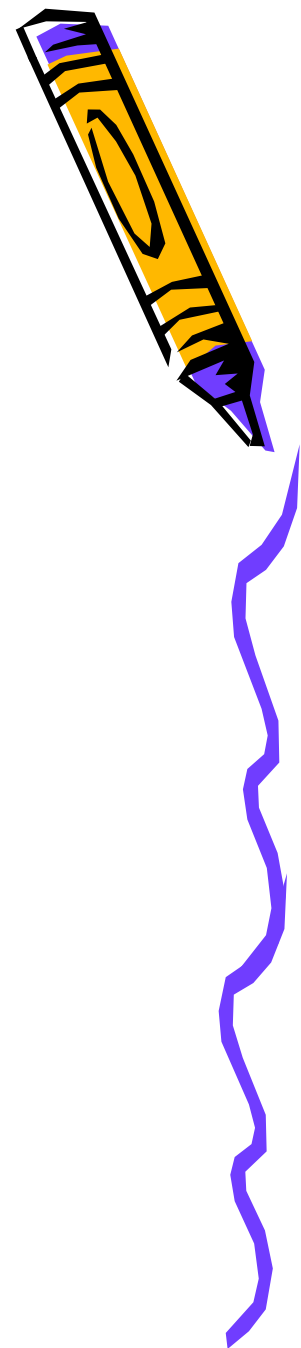


**Вместе не трудно,  
вместе не тесно,  
вместе легко  
и всегда интересно.**

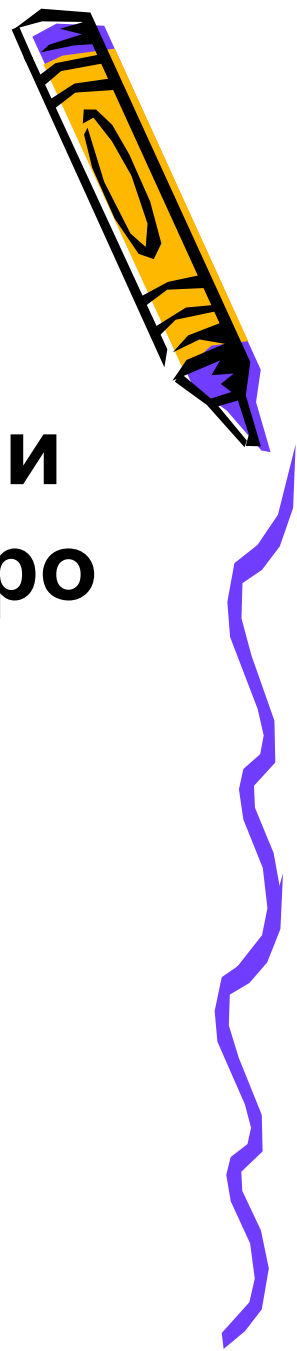


***ТЕМА УРОКА:***

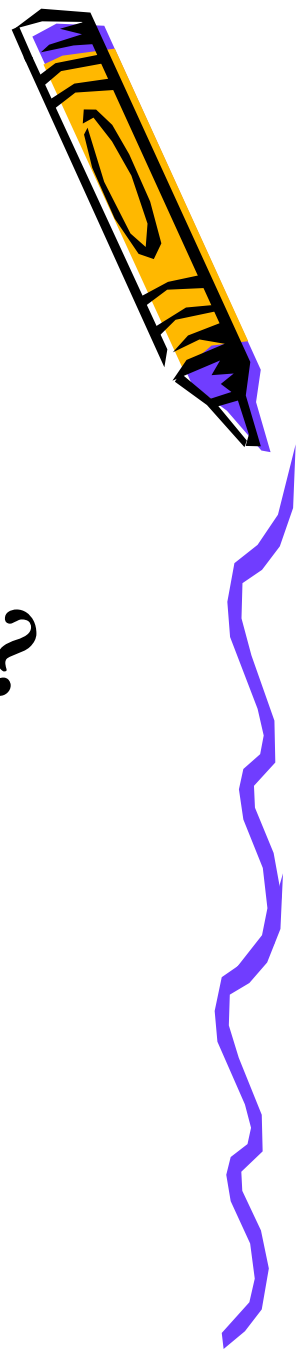
**Использование шаблонов в  
в программе Microsoft Word**



**Шаблоны — это образцы или модели, позволяющие быстро создавать типовые документы.**

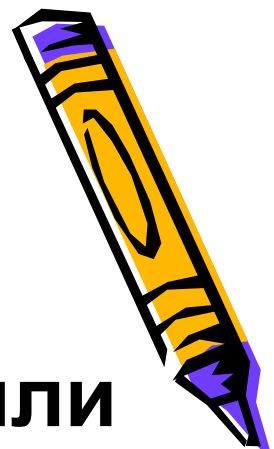


***ЧТО ТАКОЕ РЕЗЮМЕ ?***



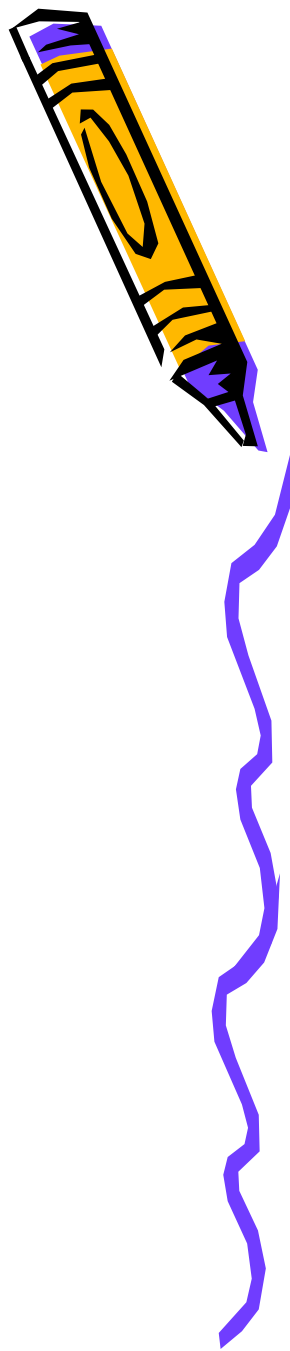
**РЕЗЮМЕ** — это краткое изложение  
сути написанного, прочитанного или  
сказанного; краткий вывод,  
заключенный итог чего — либо  
(несклоняемое существительное  
среднего рода от французского —  
**resume**)

(словарь иностранных слов г. Москва).



# Стили резюме:

- стандартное;
- изысканное;
- современное.



# Алгоритм создания шаблона РЕЗЮМЕ

- Дать команду Файл -Создать... На экране появится окно Создание документа.
- Выбрать вкладку Другие документы.
- Выбрать стиль резюме.
- Нажать кнопку ОК. На экране появится шаблон резюме.



# Календари

- Строгий стиль
- Стандартный стиль
- Изысканный стиль

