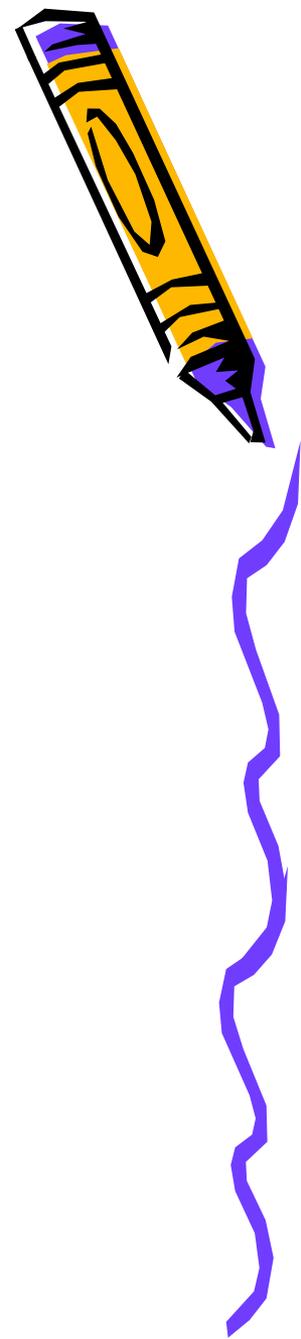


**Вместе не трудно,
вместе не тесно,
вместе легко
и всегда интересно.**

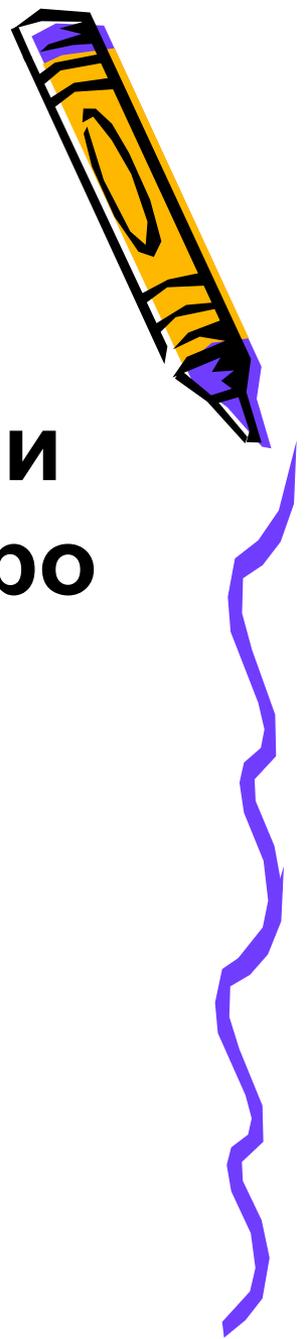


ТЕМА УРОКА:

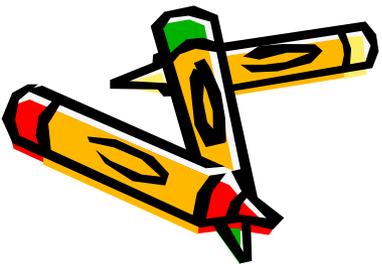
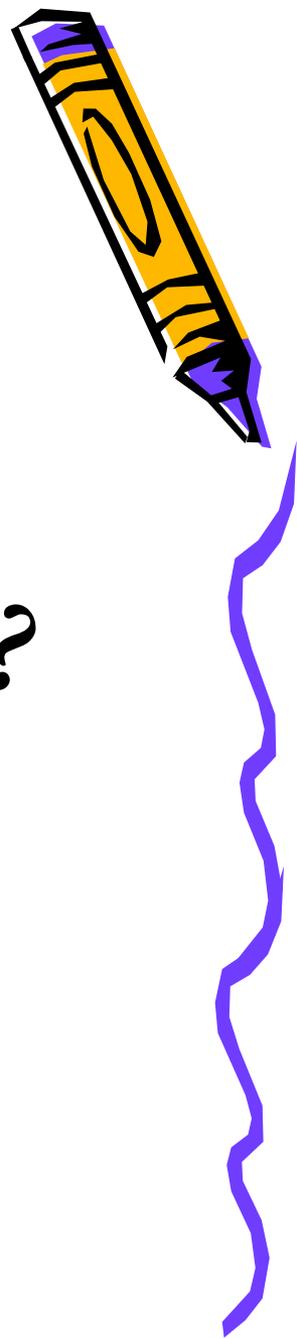
**Использование шаблонов в
в программе Microsoft Word**



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

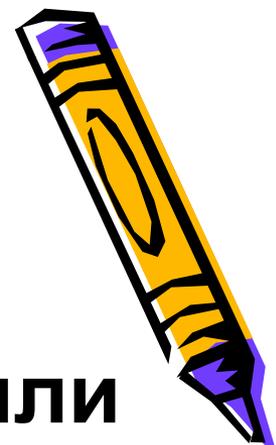


ЧТО ТАКОЕ РЕЗЮМЕ ?



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).



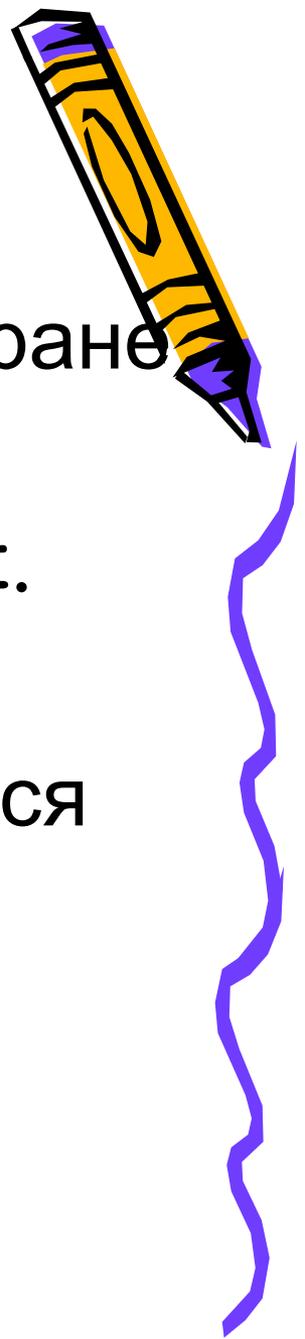
Стили резюме:

- 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

