Форматирование документа с помощью таблиц

ИВАНОВ Иван Иванович

Москва, ул. Зеленая д.12
тел.: 999-98-76
E-mail: Ivanov@mail.ru

ЦЕЛЬ	получение работы менеджера по продажам
ОПЫТ РАБОТЫ	**ООО “Последняя компания”** Менеджер по продажам - общение с имеющимися клиентами - поиск новых клиентов - сопровождение продаж Помощник менеджера по продажам - общение с клиентами по телефону - подготовка документов - встреча клиентов в офисе Курьер - доставка документов клиентам компании - выполнение мелких поручений **ЗАО “Предпоследняя компания”** Секретарь на телефоне - общение по телефону с клиентами компании - прием факсов и т.п.
ОБРАЗОВАНИЕ	Московский Государственный Университет им. Ломоносова - факультет “почвоведения” - красный диплом

Формирование резюме начинается с ввода «шапки»

ИВАНОВ Иван Иванович
Москва, ул. Зеленая д.12
тел.: 999-98-76
E-mail: Ivanov@mail.ru

Ниже в документ вставляется таблица. В данном случае таблица будет содержать три столбца и три строки

В первый столбец будут вводятся названия разделов, а в третий столбец - их содержание. Второй столбец будет использован как разделитель.

Теперь необходимо выбрать ширину каждого из столбцов в зависимости от объема Вводимой информации и требуемого внешнего вида документа.

ИВАНОВ Иван Иванович
Москва, ул. Зеленая д.12
тел.: 999-98-76
E-mail: Ivanov@mail.ru

ЦЕЛЬ		Получение работы менеджера по продажам
ОПЫТ РАБОТЫ		**ООО «Последняя компания»** Менеджер по продажам – общение с имеющимися клиентами – поиск новых клиентов – сопровождение продаж Помощник менеджера по продажам – общение с клиентами по телефону – подготовка документов – встреча клиентов в офисе Курьер – доставка документов клиентам компании – выполнение мелких поручений **ЗАО «Предпоследняя компания»** Секретарь на телефоне – общение по телефону с клиентами компании – прием факсов и т.п.
ОБРАЗОВАНИЕ		Московский Государственный Университет им. Ломоносова – факультет «почвоведения» – красный диплом

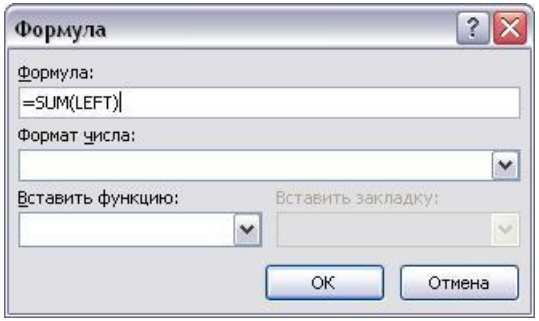
Вычисления в таблицах

Для выполнения вычислений в таблицах Word использует стандартные формулы и те же методы, что и в табличном процессоре Excel

	A	B	…
1			
2		Ячейка B2	
…			

Чтобы вставить формулу в ячейку необходимо:

1. Выделить ячейку, в которую должен быть помещен результат;
2. На вкладке ***Макет*** в группе ***Данные***, выбрать значок f_x и, в диалоговом окне,



ввести требуемую для вычисления формулу (функцию) или выбрать её из раскрывающегося списка ***Вставить функцию.*** Например:

$$=A1*B2 - A2/B1$$

3. В поле формат числа выбрать необходимый и нажать *Ok*.