

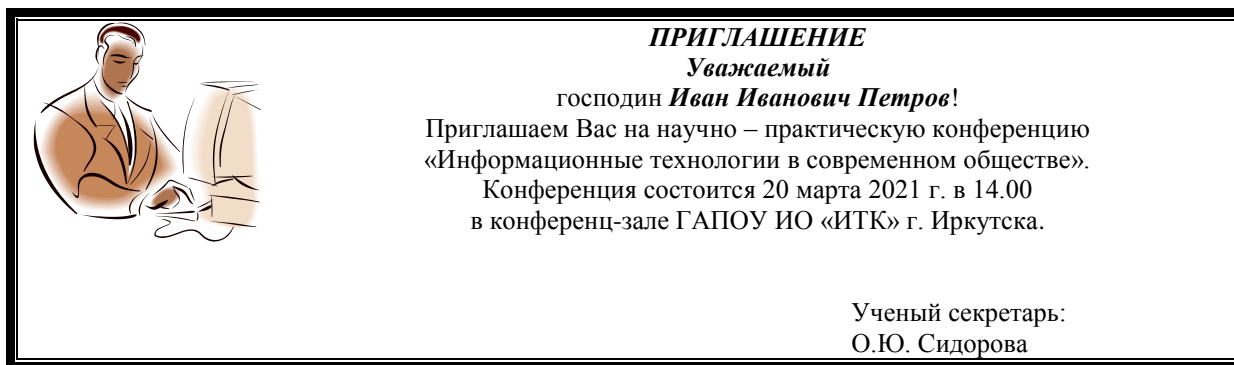
Практическая подготовка. Практическая работа №21

Технология обработки текстовых документов менеджера по продажам с применением MS Word.

Цель занятия. Практическое применение в профессиональной деятельности менеджера по продажам информационной технологии создания деловой документации, редактирования и форматирования документов в текстовом редакторе MS Word.

Задание 1. Созданию текстового документа «Приглашение на НПК»

1. Откройте текстовый редактор Microsoft Word.
2. Установите нужный вид экрана, например - Разметка страницы (*Вид/ Разметка страницы*)
3. Установите параметры страницы (размер бумаги - А4, ориентация - книжная, поля: верхнее - 2 см, левое – 2,5 см, нижнее – 1,5, см правое – 1 см), используя команду *Файл/ Параметры страницы* (вкладки *Поля* и *Размер бумаги*)
4. Установите выравнивание – по центру, первая строка – отступ, междустрочный интервал – полуторный, используя команду *Формат/ Абзац* (вкладка *Отступы и интервалы*)
5. Наберите текст, приведенный ниже (текст можно изменить и дополнить). В процессе набора текста меняйте начертание, размер шрифта (для заголовка - 16 пт, все прописные; для основного текста - 14 пт.), типы выравнивания абзаца (по центру, по ширине, по левому краю), используя кнопки на панелях инструментов (см. образец задания).



6. Заключите текст приглашения в рамку и произведите цветовую заливку.
7. Вставьте рисунок в текст приглашения (*Вставка/ Рисунок/ Картинки*); задайте положение текста относительно рисунка – Перед текстом (*Формат/ Рисунок/ вкладка Положение/Перед текстом*)
8. Скопируйте типовое приглашение на лист дважды
9. Отредактируйте лист с полученными двумя приглашениями и подготовьте к печати

Задание 2. Оформить заявления о приеме на работу менеджера по продажам

Краткая справка. Верхнюю часть заявления оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 1 строка, тип линий – нет границ) или в виде надписи инструментами панели Рисование. Произведите выравнивание в ячейках по левому краю **Образец задания**

ЗАЯВЛЕНИЕ 20.02.2021	Генеральному директору ООО «ФИНЕСТРА» П.И. Исаеву от С.М. Игнатьева ул. Северная д. 5 г. Иркутск
-------------------------	---

Прошу принять меня на работу, на должность главного менеджера по продажам.

	(подпись)	С.М. Игнатьев
--	-----------	---------------

Задание 3. Оформление докладной записки.

Краткая справка. Верхнюю часть докладной записки оформляйте в виде таблицы (2 столбца и 1 строка, тип линий – нет границ).

Образец задания

Сектор аналитики и экспертизы	Директору центра АНиЭ А.А. Александрову
-------------------------------	--

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

20.02.2021.

Сектор в установочные сроки не может завершить экспертизу проекта маркетингового исследования фирмы «Эврика» в связи с отсутствием полных сведений о финансовом состоянии фирмы.

Прошу дать указания сектору технической документации предоставить полные сведения по данной фирме.

	(подпись)	А.С. Круглов
--	-----------	--------------

Задание 4. Создать Акт о списании имущества

ООО «Иркутск»

УТВЕРЖДАЮ

АКТ 20.02.2021 №5 г. Иркутск		Генеральный директор _____ П.В. Кукин 20.02.2021
------------------------------------	--	---

О списании имущества

Основание: приказ генерального директора ООО «Иркутск» от 15.02.2021 №1
«О проведении инвентаризации».

Составлен комиссией в составе:

Председатель	Коммерческий директор С.Л. Рощина
Члены комиссии:	1. Главный бухгалтер Ю.С. Титова 2. Главный инженер С.М. Игнатов
Присутствовали:	Кладовщица А.В. Сумкина

В период с 11.02.2021 по 14.02.2021 комиссия провела работу по установлению непригодности для дальнейшего использования имущества.

Комиссия установила, согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию имущество в связи с непригодностью для использования.

Акт составлен в трех экземплярах:

1-й экземпляр	В бухгалтерию	
2-й экземпляр	В административно-хозяйственный отдел	
3-й экземпляр	В дело №3--03	
Председатель комиссии	(подпись)	С.Л. Рощина
Члены комиссии:	(подпись)	Ю.С. Титова
	(подпись)	С.М. Игнатов
С актом ознакомлены:	(подпись)	А.В. Сумкина

Задание 5. Создать справку личного характера.

ОАО «СМЕНА»
12.02.2008 №13
г. Иркутск

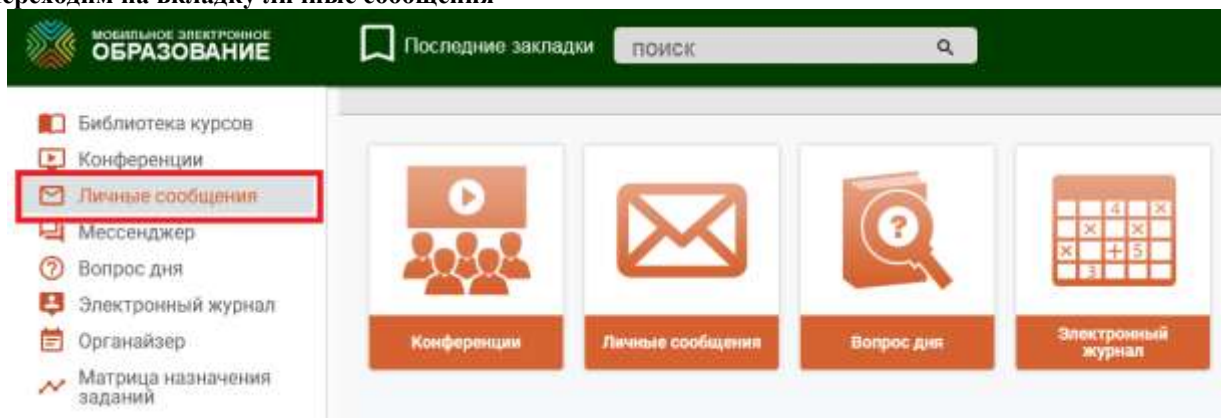
СПРАВКА

Смирнова Ольга Семеновна работает в должности ведущего специалиста ОАО «СМЕНА».
Должностной оклад – 25650р.
Справка выдана для предоставления по месту требования

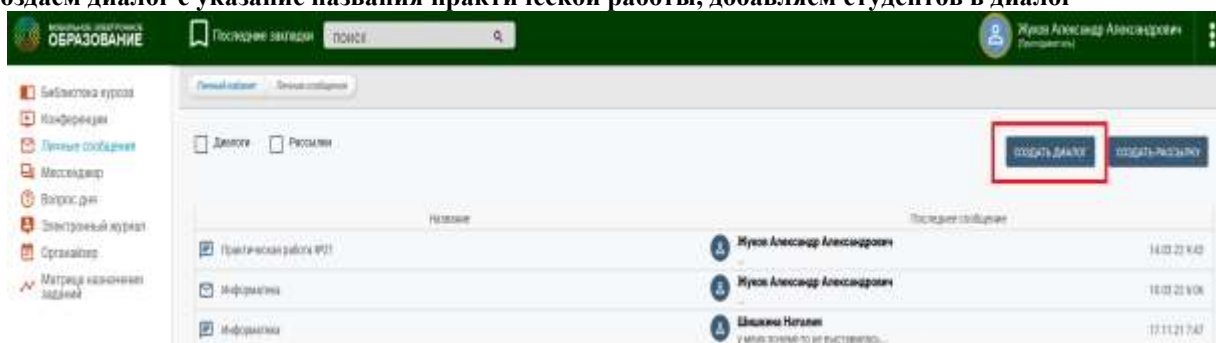
Начальник отдела кадров	(подпись)	Соколов Р.И.
-------------------------	-----------	--------------

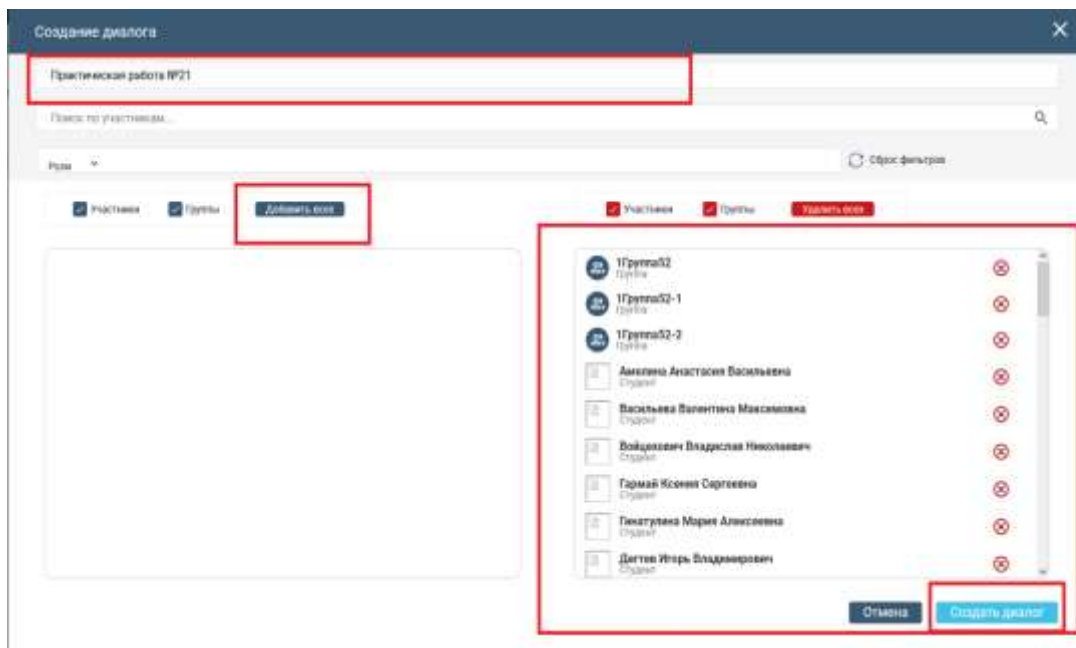
Для выполнения практической работы в цифровой платформе МЭО необходимо выполнить следующие операции:

1. Переходим на вкладку личные сообщения



2. Создаем диалог с указанием названия практической работы, добавляем студентов в диалог

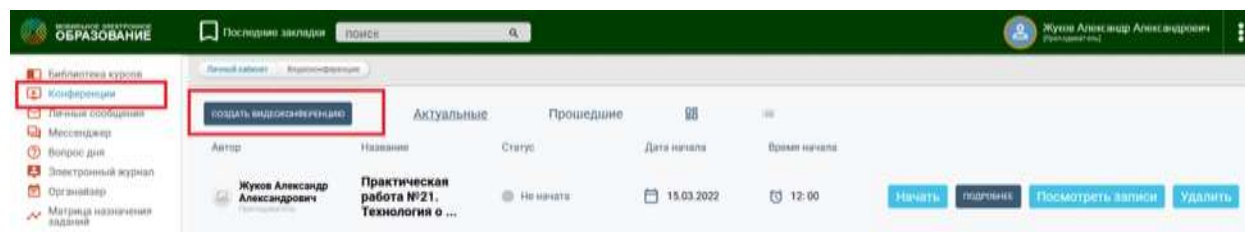




3. Загружаем файл с практическими заданиями, определяем время выполнения практической работы



4. Если мы работаем со студентами дистанционно, то накануне в МЭО создаем видеоконференцию и результаты работы студенты представляют в видеоконференции на платформе МЭО.



Создание конференции ✕

Практическая работа №21. Технологии обработки текстовых документов менеджера по продажам, применение MS W

Дата начала: 15.03.2022

Время начала: 13:00

Длительность: 45

Ведущий: **Жуков Александр Александрович**
Преподаватель

Поиск по участникам...

Роли: Сброс фильтров

Участники Группы Добавить всех

- Щербакова Анна Анатольевна → Преподаватель
- Цымпилев Руслан Данзан-нимаевич → Преподаватель
- Усова Любовь Викторовна → Преподаватель
- Тенгайкин Сергей Александрович → Преподаватель
- Рудых Ольга Алексеевна → Преподаватель
- Прохоренко Светлана Михайловна → Заместитель директора
- Пахалова Елена Николаевна → Преподаватель
- Павлова Светлана Леонидовна → Преподаватель

Участники Группы Удалить всех

- Амелина Анастасия Васильевна × Студент
- Васильева Валентина Максимовна × Студент
- Войцехович Владислав Николаевич × Студент
- Гармой Ксения Сергеевна × Студент
- Гинатулина Мария Алексеевна × Студент
- Дегтев Игорь Владимирович × Студент
- Диденко Дарья Вадимовна × Студент
- Жуков Александр Александрович × Преподаватель

Отмена Создать видеоконференцию

МОСКОВСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Последние закладки

Жуков Александр Александрович (Преподаватель)

Личный кабинет | Видеоконференции

создать видеоконференцию Актуальные Прошедшие

Автор	Название	Статус	Дата начала	Время начала	
Жуков Александр Александрович	Практическая работа №21. Технологии о ...	Не начата	15.03.2022	13:00	Печать Подробнее Посмотреть записи Удалить