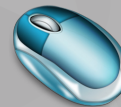


4

Шаблони за текстови документи

Заредете файла CVTemplate_BG.

1



Обърнете внимание на името на документа, което се изписва в заглавната лента на Microsoft Word. То не е името на файла, тъй като в програмата е заредено негово копие, а не оригинала.



Europass автобиография	
Лична информация	Приложете снимка. Премахнете полето, ако не е приложимо. (виж Инструкциите)
Собствено (и) име (на) / Фамилия(и)	Собствено име, Презиме, Фамилия. Премахнете полето, ако не е приложимо. (виж Инструкциите)
Адрес	ул., №, гр./с., пощ. код, държава. Премахнете полето, ако не е приложимо. (виж Инструкциите)
Телефон	Премахнете полето, ако не е приложимо. (виж Инструкциите)
	Мобилен телефон: Премахнете полето, ако не е приложимо. (виж Инструкциите)

Зареденият документ е шаблон за европейски формат за автобиография. Той предоставя модел за систематично, хронологично и гъвкаво представяне на квалификации и компетенции на човек. Повече информация за европейския формат за автобиография може да намерите на <http://europass.hrdc.bg/>.

Попълнете документа с Вашите данни, запазете го и го споделете с учителя по информационни технологии, като използвате наученото в Урок 2.

2



Създайте текстов документ, в който да се попълва информация за данни на Ваш приятел.

3

Запазете създадения текстов документ като шаблон под името DataFriend-Y-XX, където Y е буквата на паралелката, а XX е Вашия номер в клас.

4

За да се запази един текстов документ като шаблон е необходимо при запазването му в диалоговия прозорец **Save As** в падащия списък **Save as type**: да се избере опцията **Document Template (*.dot)**.

Препоръчително е данните да бъдат структурирани в таблична форма, като в една клетка да бъде поместен информативен текст, а в друга да се изисква попълването на съответните данни. Това ще създаде улеснение на човека, който ще попълва документа. Рамките на клетките могат да бъдат направени невидим, за да не се вижда самата таблица.

