

Презентация Документов

{ Веселкин Дмитрий
Группа: 2281

Форматированный текст №1

Форматированный текст №2

Резюме

Сопроводительное письмо

Письмо просьба

Письмо ответ

Приказ

Выписка из приказа

Полный протокол

Краткий протокол

Выписка из протокола

Акт

Докладная Записка

Объяснительная Записка

*Панельки кликабельны

Форматированный текст №1

Текст

Операционная система WINDOWS-95 имеет дружелюбный графический интерфейс. Экран состоит из рабочих элементов, основным из которых является панель задач. Панель задач имеет индикатор клавиатуры и кнопку ПУСК.

Приложение ПРОВОДНИК имеет панель инструментов, на которой расположены кнопки для наиболее часто выполняемых команд.

Форматирование

Операционная система WINDOWS-95 имеет дружелюбный графический интерфейс. Экран состоит из рабочих элементов, основным из которых является панель задач. Панель задач имеет индикатор клавиатуры и кнопку ПУСК.

Приложение ПРОВОДНИК имеет панель инструментов, на которой расположены кнопки для наиболее часто выполняемых команд.

Отступы

Операционная система WINDOWS-95 имеет дружелюбный графический интерфейс. Экран состоит из рабочих элементов, основным из которых является панель задач. Панель задач имеет индикатор клавиатуры и кнопку ПУСК.

Приложение ПРОВОДНИК имеет панель инструментов, на которой расположены кнопки для наиболее часто выполняемых команд.

Обрамление

Операционная система WINDOWS-95 имеет дружелюбный графический интерфейс. Экран состоит из рабочих элементов, основным из которых является панель задач. Панель задач имеет индикатор клавиатуры и кнопку ПУСК.

Приложение ПРОВОДНИК имеет панель инструментов, на которой расположены кнопки для наиболее часто выполняемых команд.

Форматированный текст №2

Файл: Итог.doc

Табуляция

По левому краю

По центру

По правому краю

123.45

12.34

1.23

Таблица



Кнопка №	Действие
Работа с документами	
1.	Создать документ
2.	Открыть документ
3.	Сохранить документ
Работа с буфером	
7.	Удалить в буфер выделенный фрагмент
8.	Копировать в буфер выделенный фрагмент
9.	Вставить содержимое буфера в текущее положение текстового курсора

Колонки

Операционная система WINDOWS-95 имеет дружелюбный графический интерфейс. Экран состоит из рабочих элементов, основным из которых является панель задач. Панель задач имеет

индикатор клавиатуры и кнопку **ПУСК**

Приложение **ПРОВОДНИК** имеет панель инструментов, на которой расположены кнопки для наиболее часто выполняемых команд.

Список

Нумерованный список

1. Первый
2. Второй
3. Третий

Маркированный список

- первый
- второй
- третий

Вернуться к содержанию

Резюме

Веселкин Дмитрий Вячеславович

<i>Дата рождения</i>	10 января 1993
<i>Адрес, телефон</i>	115404, г. Москва, ул. Липецкая, д.8, кв. 34 8(926)022-57-31
<i>Семейное положение</i>	не женат
<i>Цель</i>	Специалист по защите информации
<i>Образование</i>	
<i>С 09.2011 по наст. вр.</i>	Московский государственный индустриальный университет, Специалист по защите информации
<i>Опыт работы</i>	
<i>04.2007 - 07.2011</i>	ООО "Торговый дом Народные художественные промыслы", Промоутер- консультант.
<i>Профессиональные навыки</i>	Первичная бухгалтерия. Консультирование и предоставление клиентам информации ассортимента продукции компании. Отличное знание программы 1С "Бухгалтерия" и 1С "База данных"
<i>Дополнительная информация</i>	Водительские права категории В. Владение компьютером на уровне профессионального пользователя. Без вредных привычек.

[Вернуться к содержанию](#)

Сопроводительное Письмо

Сопроводительное письмо

Директору ОАО «Марш»
Кузнецову Д.А.
112407, г. Москва, ул. Карпова
дом 3 корп. 5

12.09.2011 № 7896
На 17632 от 78146

Уважаемая Алина Андреевна!

Меня зовут Веселкин Дмитрий.

Прошу рассмотреть мое резюме на вакансию – Специалиста по защите информации, которую ваша компания разместила на сайте www.rabota.ru.

Ваша потребность в эффективном программисте – это прекрасная возможность для меня доказать свой трехлетний опыт и увеличить защиту вашей информации.

Личные контакты и знание языков программирования позволит успешно представлять гарантию защиты информации Вашего предприятия.

Ваша организация отвечает моим представлениям о серьезной и успешной компании имеющей перспективы развития на рынке.

Я свяжусь с Вами в течение трех дней, чтобы ответить на предварительные вопросы, которые могут у Вас возникнуть.

Я всегда доступен по телефону +79260225731, e-mail: dim660@mail.ru

С уважением, Дмитрий

Вернуться к содержанию

Письмо просьба

ООО «Атлас»
015404, Россия, г. Москва,
ул. Липецкая, дом 13 корп. 4.
тел.: 8-495-567-15-14
ИНН/КПП, 734559/718732
БИК: 45435
ОКПО: 125756
ОГРН: 895345

Директору ЗАО «Азров»
Ивченко А.А.
123 395, Россия, г. Санкт - Петербург,
ул. Карасева, дом 54, корп. 1
ИНН/КПП, 33459/92834553
БИК: 123978
ОКПО: 657896712
ОГРН: 387234

31.12.2011 №85
На № _____ от _____

О продлении сроков работы

Уважаемая Алина Андреевна!

Руководство строительной фирмы ~~фирмы~~ «Атлас» не успевают закончить строительные работы в срок. В связи с этим, просим Вас, Предоставить отсрочить дату сдачи объекта.

Для принятия окончательного решения по указанному вопросу просим направить в наш адрес ответ.

Заранее благодарим.

Руководитель фирмы

Д.В.Васалкин

В дело № 18/12 |

П.С.Возняк
03.01.2012

Вернуться к содержанию

Письмо ответ

ЗАО «Азров»
123 395, Россия, г. Санкт - Петербург,
ул. Карасева, дом 54, корп. 1
ИНН/КПП: 33459/02834553
БИК: 123978
ОКПО: 657896712
ОГРН: 387234

Директору ООО «Атлас»
Д.В.Веселкин
015404, Россия, г. Москва,
ул. Липецкая, дом 13, корп. 4

05.01.2012 №84
На № 23/18 от 24.10.11

О продлении сроков работы

Уважаемый Дмитрий Вячеславович!

Ваше обращение от 31.12.2011 №85 –п., направленное в адрес директора фирмы «Азров» Ивченко Алине Андреевне, рассмотрено. По существу вопроса сообщю следующее:
Фирма переносит дату сдачи объекта на 12.11.2012.

Руководитель фирмы

А.А. Ивченко

В дело № 1847
 И.А. Орлова
8-905-234-56-76

[Вернуться к содержанию](#)

Приказ

ОАО «Кораблики»

ПРИКАЗ

10.01.2012

№ 02

Москва

О Несоответствие качества продукции

На основании приказа № 02 от 10.01.2012 Министерства РФ «О стандартах качества продукции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Организовать проверку всей продукции на складе на предмет несоответствия стандарту качества, при её обнаружении предпринять одни из следующих мер:
 - а. Отправить некачественную продукцию в ремонтный цех
 - б. Отправить некачественную продукцию в отдел переработки
- 2) За организацией работ назначить заведующего складом Ивченко М.В.
- 3) Срок исполнения приказа до 30.04.2012
- 4) Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя генерального директора Зорина П.С.

I

Генеральный директор

(подпись)

Д.В. Веселкин

В дело № 290

_____ К.Г. Каспаров

10.01.2012

Вернуться к содержанию

Выписка из приказа

ОАО «Кораблик»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

10.01.2012

№2

Москва

О Несоответствие качества продукции

На основании приказа № 02 от 10.01.2012 Министерства РФ «О стандартах качества продукции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Организовать проверку всей продукции на складе на предмет несоответствия стандарту качества, при её обнаружение предпринять одни из следующих мер:

- а. Отправить некачественную продукцию в ремонтный цех
- б. Отправить некачественную продукцию в отдел переработки

Директор предприятия _____ Д.В. Веселкин

Верно

Секретарь-референт _____ А.И. Орлихин

10.01.2012

(личная подпись)

В дело № 290

_____ К.Г. Каспаров

10.01.2012

[Вернуться к содержанию](#)

Полный протокол

ООО «Дрейф»

ПРОТОКОЛ

18.12.2012

№237

г. Москва

Общее Собрание

Председатель – В.В. Новицкий

Секретарь - Е.В. Михалев

Присутствовали: Акбашева О.Е., Капля А.С., Корнетов Н.А., Краснова Е.Л., Михалев Е.В., Новицкий В.В., Прадедова

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ликвидации структурного подразделения "Маркетинг"
2. О Переводе сотрудников в другое структурное подразделение

1. СЛУШАЛИ:

Е.Л. Краснову – О ликвидации структурного подразделения "Маркетинг"

РЕШИЛИ:

Утвердить ликвидацию структурного подразделения "Маркетинг" (Единогласно)

2. СЛУШАЛИ:

Е.В. Михалева – О Переводе сотрудников в другое структурное подразделение

РЕШИЛИ:

Утвердить перевод сотрудников в подразделение "Финансы"

I

Председатель

Подпись

В.В. Новицкий

Секретарь

Подпись

Е.В. Михалев

Вернуться к содержанию

Краткий протокол

ООО «Дрейф»

ПРОТОКОЛ

"18" декабря 2012г.
№.237

г. Москва

Общее Собрание

Председатель – В.В. Новицкий

Секретарь - Е.В. Михалев

Присутствовали: Акбашева О.Е., Капля А.С., Корнетов Н.А., Краснова Е.Л., Михалев Е.В., Новицкий В.В., Прадедова

Рассмотренные вопросы:

1. О ликвидации структурного подразделения “Маркетинг”
2. О Переводе сотрудников в другое структурное подразделение

Принятые решения:

1. Утвердить ликвидацию структурного подразделения “Маркетинг” (Единогласно)
2. Утвердить перевод сотрудников в подразделение “Финансы”

Председатель

Подпись

В.В. Новицкий

Секретарь

Подпись

Е.В. Михалев

В дело № 290

_____ К.Г. Каспаров

10.01.2012

[Вернуться к содержанию](#)

Выписка из протокола

ООО «Дрейф»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

18.12.2012 № №237

г. Москва

Общее Собрание

Председатель – В.В. Новицкий

Секретарь – Е.В. Михалев

Присутствовали: Акбашева О.Е., Капля А.С., Корнетов Н.А.,
Краснова Е.Л., Михалев Е.В., Новицкий В.В., Прадедова

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. О Переводе сотрудников в другое структурное подразделение

СЛУШАЛИ:

Е.В. Михалева – О Переводе сотрудников в другое структурное подразделение

ПОСТАНОВИЛИ:

2. Утвердить перевод сотрудников в подразделение «Финансы»

Председатель _____ В.В. Новицкий

Секретарь _____ Е.В. Михалев

 Вернуться к содержанию

АКТ

Акт

10.11.2011

№126

Об отсутствии работника на рабочем месте

Мною, Начальником бухгалтерского отдела Веселкиным Дмитрием Вячеславовичем
В присутствии Заместителя начальника бухгалтерского отдела Ивченко Алины Андреевны
составлен настоящий акт о нижеследующем:

Бухгалтер Орлихин Игорь Васильевич отсутствовал на рабочем месте в течение 6 часов
с 10:00 по 16:00 без уважительных причин. Свое отсутствие объяснить отказался.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

- | | | |
|---|-------|---------------|
| 1. Начальник бухгалтерского отдела | _____ | Д.В. Веселкин |
| 2. Заместитель начальника бухгалтерского отдела | _____ | А.А. Ивченко |

Настоящий акт составил:

Начальник бухгалтерского отдела	_____	А.А. Воронин
---------------------------------	-------	--------------

С актом ознакомился и один экземпляр получил:

Генеральный Директор	_____	П.С.Зорин
----------------------	-------	-----------

[Вернуться к содержанию](#)

Докладная Записка

Отдел сбыта готовой продукции

Директору ООО «Фарс»

А.А. Ивченко

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

03.12.2012 г. № 457

О приведении в соответствие
текущей документации

В связи с вступлением в силу с 1 января 2012 г новой редакции Федерального закона от 26 марта 1998 г. № 41 -ФЗ «О драгоценных камнях и драгоценных металлах»

прошу Вас:

1. Принять меры по приведению текущей документации в соответствие с новой редакцией данного Федерального закона.
2. Обязать всех начальников отделов ознакомиться с данным Федеральным законом в новой редакции не позднее 31 декабря 2012 г.

Начальник отдела сбыта
готовой продукции

Д.В. Веселкин

[Вернуться к содержанию](#)

Объяснительная записка

Генеральному директору ООО «Цветочек»
Ивченко А.А.
от менеджера по продажам
Веселкин Д.В.

Объяснительная записка

Я, менеджер по продажам ООО «Атлас» Веселкин Д.В., опоздал на работу 01.01.2010, поскольку это был официальный нерабочий праздничный день, установленный статьей 112 ТК РФ, а письменного согласия на работу в этот день я не давал. Прошу оплатить мне фактически отработанное 01.01.2010 время в количестве 6 (шести) часов в двойном размере.

01.01.2010

Д.В. Веселкин



[Вернуться к содержанию](#)