

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 2. Часть 3

Задание. Создайте документ согласно варианту. При создании документа использовать таблицу со скрытыми границами

ВАРИАНТ 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ФАКС-ПИСЬМА		
ООО-фирма «ИНЕКС»	Генеральному директору газеты «Лидер»	
01.09.2019 №127/ОП-03 На № _____ от _____	А.И. Колесову Тел. +7(952)125-25-36 Факс (095)525-36-99	
О размещении рекламы ООО «ИНЕКС»		
Уважаемый Андрей Иванович! Мы рады предложить Вашей газете для опубликования следующую рекламу: Фирма «ИНЕКС» производит распродажу товаров (теле, аудио и видео техника) со скидкой от 20% до 40%. Наш адрес: г. Москва, ул. Плеханова, д. 34. Телефон для оптовых покупателей: +7(953)896-66-88, Факс: (095)858-33-67		
С уважением, Генеральный директор	подпись	А.Д. Розов
Разрыв страницы		

ВАРИАНТ 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20

	Генеральному директору ООО «РИТМ» Иванову А.Р.
	Факс (014) 365-17-89
ЗАО «ЭКСПОТЕХ» 220005, г. Воронеж Тел/факс: (014) 3511789	
24.05.2019 № 124/Р-04 На № _____ от _____	

Уважаемый Александр Романович!

Направляем Вам пакет документов для заключения договора на поставку рекламной продукции.

С уважением, Генеральный директор	подпись	М.Т. Матвеев
--------------------------------------	---------	--------------

Разрыв страницы

ВАРИАНТ 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21

Открытое акционерное общество Свиридовский завод	Учебный центр по повышению квалификации специалистов
Ул. Ленина, д. 12, г. Свиридов, Архангельская область, 3215589 Тел./факс 22-88-55	Ул. Рабочая, д. 12/3 Г. Архангельск, 30258
22 мая 2019 г. № 08-99/524	
На № _____ от _____	

О графике проведения семинаров

Просим Вас выслать календарный план-график проведения семинаров на 1-е полугодие 2020 г. по следующим курсам:

1. → Технологии продаж
2. → Современный маркетинг
3. → Управление персоналом
4. → Рекламные технологии

Заместитель директора по
персоналу

подпись

А.И. Иванова