

T0 T1 T2 T3 T4 T5 T6 T7
1 Namn Efternamn CV 1 (3)
2 Gatuadressen 1
3 123 00 Postorten 2009-11-17
4
5
6
7 Börja meddelandefältet
8 **tidigast** på rad 7 när du inte
9 använder adressfälten.
10

Uppgifterna i utgivarfältet och referensfältet skall finnas med på alla sidor i flersidiga dokument.

CV för Namn Efternamn

Personuppgifter

15
16
17
18

| | |
|---------------|------------------------------|
| Namn: | Namn Efternamn |
| Personnummer: | 000000-0000 |
| Civilstånd: | Ogift |
| Kön: | Kvinna |
| Adress: | Gatuadressen 1 |
| Postadress: | 123 00 Ort |
| Telefon: | 0243-123 45 |
| Mobiltelefon: | 070-123 45 67 |
| E-post: | namn.efternamn@brevladan.com |
| Hemsida: | www.minwebb.se |

Avstånd efter stycken kan ge lite luft i en tabbuppställd lista.

I menyn Format/Stycke gör du inställningen **6 pt efter**.

Presentation

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Höger marginal är 1 cm i detta dokument.

2 Gatuadressen 1
3 123 00 Postorten

2009-11-17

Börja skriva på samma rad på alla sidor.

Högerställt tabbstopp

Utbildningar

Avstånd efter stycken kan ge lite luft i en tabbuppställd lista.
I menyn Format/Stycke gör du inställningen **6 pt efter**.

Utb.namn, Utbildningsanordnare, Ort 0000-00-00—0000-00-00
Utb.namn, Utbildningsanordnare, Ort 0000-00-00—0000-00-00
Utb.namn, Utbildningsanordnare, Ort 0000-00-00—0000-00-00

Anställningar

Titel, Arbetsgivare, Ort 0000-00-00—0000-00-00
Titel, Arbetsgivare, Ort 0000-00-00—0000-00-00
Titel, Arbetsgivare, Ort 0000-00-00—0000-00-00

Referenser:

Namn Efternamn, titel, Arbetsplats Tfn. 0243-123 45, 070-123 45 67
Namn Efternamn, titel, Arbetsplats Tfn. 0243-123 45, 070-123 45 67

Konsekventa avstånd ger en tydligare layout.
Tre tomma rader före rubrik och en tom rad efter rubrik.

Övriga meriter

Beskrivning 0000-00-00—0000-00-00
Beskrivning 0000-00-00—0000-00-00

Kommentarer

Om du inte har något att kommentera angående uppgifterna på den här sidan, så tar du självklart bort det här stycket.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

T0 T1 T2 T3 T4 T5 T6 T7
1 MittNamn Efternamn CV 3 (3)
2 Gatuadressen 1
3 123 00 Postorten 2009-11-17
4
5
6
7
8
9
10

15
16
17
18

Datorkunskaper

Operativsystem: Microsoft Windows 3.11, 95, 98, 2000, XP
Ordbehandling: Microsoft Word 97, 2000, 2002
Webbdesign: HTML 4, XHTML 1.0
DreamweaverCS3
Bildbehandling: Photoshop CS-CS4

Språkkunskaper

Svenska: Flytande i tal och skrift
Engelska: Mycket bra i både tal och skrift

Körkort och bil

Körkortsklasser: B
Har egen bil

Kommentarer

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Skapa sidnumrering med fältkoder (MS Word 2003)

Placera markören i läge T7 på rad 1. Parenteser och mellanslag måste du skriva själv.

Sidnummer

Infoga/Fält > Numrering > Page > OK 1 (3)

Antal sidor

Infoga/Fält > Dokumentinformation > NumPages > OK 1 (3)