

**ПЛАН**  
**тренинга-навыка по созданию и подготовке**  
**на размещение документов на сайт университета**  
**для заведующих кабинетами факультетов РТСУ**

1. Разбор рекомендаций Роскомнадзора по размещению необходимых документов на сайте.
2. Разбор необходимых документов, так и не нужных к размещению, сроки размещения на сайте.
3. Разбор необходимого размера создаваемого одиночного документа, название файла, подготовка архива .RAR.
4. Разбор программы Adobe Acrobat Reader 11 версии, установка, необходимые функции программы для создания конечного документа.
5. Работа со сканером и его стандартным приложением, выпрямление документа, уменьшение размера файла в программе Adobe Acrobat Reader 11 версии.
6. Сканирование документа, слияние его с текстовым файлом программы Word, конечная упаковка и слияние в PDF.

Администратор сайта РТСУ

Колосовский В.Ю.