|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | КомпанияПочтовый адрес, город, регион, почтовый индексТелефон телефон Факс факс |  |  |
| Отчет о состоянии проекта |
| Сводка по проекту |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата отчета | Название проекта | Кем подготовлено |
| Дата | Проект | Имя |

|  |
| --- |
| Сводка по состоянию |
|  |

Чтобы начать работу, коснитесь любого замещающего текста (например, этого) и начните вводить свой.

|  |
| --- |
| Общие сведения о проекте |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| задача | % готовности | Крайний срок | фактор, влияющий на задачу | примечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Обзор бюджета |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория | Потрачено | % общей суммы | Согласно плану? | примечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Журнал рискови проблем |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проблема | КОМУ ПОРУЧЕНО | ДАТА |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ |
|  |

Считаете, что такой красивый документ сложно создать? Не спешите с выводами! Чтобы применить какое-либо форматирование текста, которое уже используется в этом документе, просто выберите один из стилей на вкладке "Главная".