

# Bildung

## Text zu Video-Anleitung (Tutorial)

In diesem Video zeigen wir ihnen, wie Sie Ihre Aus- und Weiterbildungen angeben können.

Beginnen Sie auf der untersten Zeile mit Ihrer Schulzeit und enden, Sie auf der obersten Zeile mit Ihrer aktuellsten Aus- oder Weiterbildung.

Sie können die vorgegebenen Jahreszahlen überschreiben, indem Sie mit der linken Maustaste hier vor die erste Jahreszahl reinklicken, dann die Maustaste gedrückt halten und über beide Jahreszahlen fahren. Anschließend können Sie die Maustaste loslassen und die korrekten Jahreszahlen angeben.

Wir beginnen wie gesagt mit Ihrer Schulzeit. Sie können hier mit der linken Maustaste wiederum reinklicken, die Maustaste gedrückt halten und über die vorgegebenen Wörter fahren, anschließend die Maustaste loslassen und nun schreiben Sie Ihre Schulbildung auf.

Geben Sie hier genau die Bezeichnung an, welche für Ihren Kanton in der Schweiz korrekt war. Wenn Sie im Ausland zur Schule gegangen sind, können Sie Ihre Schulzeit auch mit obligatorische Schulzeit zusammenfassen und dann den Ort und das Land angeben, in welchem Sie zur Schule gegangen sind.

Geben Sie auch an, wenn Sie ein 10. Schuljahr besucht haben. Dafür überschreiben Sie wiederum die vorgegebenen Jahreszahlen.

Und auch hier die vorgegebenen Wörter und geben das 10 Schuljahr bekannt.

Natürlich können Sie auch allfällige Kurse angeben, welche Sie besucht haben, zum Beispiel Sprachkurse oder sonstige Kurse, welche für die ausgeschriebene Stelle wichtig sein könnten.

Schauen wir uns noch das Beispiel an, wenn Sie eine Lehre absolviert haben. Dafür können Sie hier, wieder die korrekten Jahreszahlen angeben. Und dann hier die Lehre angeben.

Sie sehen hier wird wieder die Bildungsbezeichnung angegeben, das Bildungsinstitut, dass ist hier in diesem Fall die Firma, in welchem die Lehre absolviert wurde und der Ort.

Hier auf der obersten Zeile ist in der Vorlage das Wort «seit» angegeben. Wenn Sie das so stehen lassen, geht man davon aus, dass Sie diese Bildung seit 2016 immer noch am besuchen sind.

Machen wir das Beispiel, dass jemand seit 2016 eine Verkaufleiterschulung besucht. Sie können das hier wieder überschreiben, indem Sie alles markieren und das dann angeben.

Also seit diesem Zeitpunkt absolviert man diese Schulung und besucht diese noch weiter.

Es könnte hilfreich sein, je nach Stelle, wo Sie sich bewerben, dass Sie gewisse Kurse oder auch die Lehre Fett hervorheben. Das können Sie machen, indem Sie mit der linken Maustaste hier zu Beginn der Zeile reinklicken. Die Maustaste gedrückt halten und dann hier rüber fahren, anschließend Maustaste loslassen und hier oben bei der Symbolleiste mit der linken Maustaste auf das «F» für Fett klicken.

Nun Sieht die Person, welche den Lebenslauf liest, auf einen Blick, dass die Person die Lehre als Detailhandelsfachmann absolviert hat. Das gleiche könnte man zum Beispiel hier auch bei der Verkaufsleiterschulung machen, wenn im Stelleninserat stehen würde, dass eine solche Schulung Voraussetzung ist für die Stelle.

Dann klicken Sie zweimal mit der linken Maustaste auf das Wort klicken und dann wieder hier oben mit der linken Maustaste auf «F» für Fett klicken.

Wenn Sie in der Vorlage Zeilen löschen möchten, weil Sie diese nicht benötigen, können Sie mit der linken Maustaste auf die Zeile klicken, welche Sie nicht mehr benötigen. Dann auf die rechte Maustaste klicken. Mit der linken Maustaste «Zellen löschen» anwählen. Ganze Zeile löschen wiederum mit der linken Maustaste darauf klicken und auf ok drücken mit der linken Maustaste.

Wenn Sie noch mehr Zeilen benötigen, können Sie auch weitere Zeilen hinzufügen, indem Sie mit der linken Maustaste auf die Zeile klicken, anschließend rechte Maustaste drücken. Einfügen anwählen und dann angeben, ob Sie die leere Zeile oberhalb oder unterhalb einfügen möchten und dann auf die linke Maustaste klicken. Nun könnten Sie hier eine weitere Bildung angeben.

Wenn Sie nun alle Bildungen angegeben haben, können Sie das Dokument speichern, indem Sie hier oben links mit der linken Maustaste auf das Diskettensymbol klicken.