

## Освіта

### Текст до відеоінструкції (тutorіал)

У цьому відео ми покажемо Вам, як правильно вказати, де Ви навчалися та підвищували свою професійну кваліфікацію.

Почніть з нижнього рядка зі своїх шкільних днів і закінчіть на верхньому рядку з останньої освіти або навчання.

Ви можете змінити номери року за замовчуванням, клацнувши лівою кнопкою миші перед номером першого року, а потім, утримуючи кнопку миші, переміщаючись по обох номерах року. Потім Ви можете відпустити кнопку миші та ввести правильні номери року.

Як уже було сказано вище, слід починати з Ваших шкільних днів. Ви можете знову клацнути тут лівою кнопкою миші, утримувати кнопку миші натиснутою та переміщатися по заданих строках, потім відпустити кнопку миші й додати свою шкільну освіту.

Введіть тут точну назву Вашого кантону у Швейцарії. Якщо Ви навчалися за кордоном, Ви також можете підсумувати своє навчання як обов'язкове навчання, а потім вказати місце та країну, де Ви навчалися.

Також вкажіть, чи відвідували Ви 10-й клас школи. Для цього потрібно вказати відповідні роки.

Отже тут необхідно вказати дані про закінчення 10-го класу школи.

Звичайно, Ви також можете вказати будь-які курси, які Ви відвідували, наприклад мовні курси або інші курси, які можуть бути важливими для вакантної посади.

Давайте розглянемо приклад, якщо Ви закінчили професійне навчання. Тут слід знову точно вказати відповідні роки. А потім тут вкажіть назву курсу.

Тут Ви можете знову побачити місце для інформації про освіту, навчальний заклад, в даному випадку підприємство, в якому проходило навчання, та місце розташування.

Тут у верхньому рядку шаблону вказано слово «з того часу». Якщо Ви залишите це так, припускається, що Ви все ще відвідуєте цю освіту станом з 2016 року.

Наведемо для прикладу, що хтось з 2016 року проходить курси з підвищення кваліфікації менеджера з продажу. Ви можете змінити це знову, виділити потрібне, а потім указати вірне.

Отже, з того часу Ви завершили цей тренінг або продовжуєте його відвідувати.

Залежно від роботи, на яку Ви претендуєте, може бути корисно виділити певні курси або викладання жирним шрифтом. Ви можете зробити це, клацнувши лівою кнопкою миші.

Натисніть тут на початку рядка. Утримуйте кнопку миші натиснутою, а потім перейдіть сюди, потім відпустіть кнопку миші та клацніть лівою кнопкою миші на «F» для виділення жирним шрифтом у верхній частині панелі інструментів.

Тепер людина, яка читає резюме, може з першого погляду побачити, що певна особа закінчила навчання як спеціаліст з роздрібною торгівлі. Ви можете зробити те саме для навчання менеджера з продажу, наприклад, якщо в оголошенні про роботу вказано, що таке навчання є обов'язковою умовою для посади.

Двічі клацніть лівою кнопкою миші на ці слова, а потім знову клацніть лівою кнопкою миші на «F» для виділення жирним шрифтом.

Якщо Ви хочете видалити рядки в шаблоні, оскільки вони Вам більше не потрібні, Ви можете клацнути лівою кнопкою миші на рядку, який Вам більше не потрібен. Потім клацніть правою кнопкою миші. Оберіть «Видалити клітинки» лівою кнопкою миші. Видаліть весь рядок, знову клацніть на ньому лівою кнопкою миші та натисніть ОК лівою кнопкою миші.

Якщо Вам потрібно більше рядків, Ви також можете додати більше рядків, клацнувши лівою кнопкою миші на рядку, а потім клацнувши правою кнопкою миші. Оберіть «Вставити», а потім вкажіть, чи хочете Ви вставити порожній рядок зверху чи знизу, а потім клацніть лівою кнопкою миші. Тепер Ви можете вказати ще іншу освіту тут.

Якщо Ви вказали всю інформацію про освіту, Ви можете зберегти документ, клацнувши тут лівою кнопкою миші на символі дискети.

---

Консультаційний центр TRiiO, 06/2022