

Збереження тексту у форматі PDF

Текст до відеоінструкції (Посібник)

У цьому відео ми покажемо, як зберегти своє резюме у форматі PDF.

Після того, як Ви заповните своє резюме, його необхідно зберегти у форматі PDF. Для цього клацніть лівою кнопкою миші на слові Файл у верхньому лівому куті. Виберіть «Зберегти як» та натисніть «Огляд».

У лівій частині відкритого меню відображаються різні варіанти збереження, де також треба обрати місце зберігання, клацнувши по ньому лівою кнопкою миші.

Назву файлу залиште як є, тобто прізвище, символ підкреслення, резюме. Тепер змініть тип файлу з Word на PDF, клацнувши лівою кнопкою миші на цій панелі та обравши PDF. Потім натисніть лівою кнопкою миші на Зберегти.

Готово, резюме збережено у форматі PDF та його більше не можна редагувати і це є велика відмінність від формату Word. Саме цю версію резюме у форматі PDF необхідно додати до онлайн-заявки або до заявки електронною поштою.

Консультаційний центр TRiiO, 06/2022