

2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programa



Karjeros galimybės TAU: inovatyvus savęs pristatymas

MEDŽIAGA MOKYMŲ DALYVIUI

www.prisijungusi.lt



Mokymus organizuoja: asociacija "Viešieji interneto prieigos taškai" (VIPT), UAB "Baltijos kompiuterių akademija", Savivaldybių viešųjų bibliotekų asociacija, VŠĮ "Informacinių technologijų institutas".

ĮVADAS

Ši programa skirta suaugusiems Lietuvos gyventojams, kurie turi pagrindinių skaitmeninių žinių ir įgūdžių, tačiau ribotai naudojasi skaitmeniniais įrenginiais ir technologijomis, bei nori tobulinti skaitmeninius įgūdžius, kad galėtų efektyviai naudoti šiuolaikines skaitmenines technologijas kasdieninėje ir profesinėje veikloje.

Skaitmeninių įgūdžių turinčių gyventojų mokymo renginių programa savo turiniu atitinka Europos Komisijos rekomenduojamus skaitmeninių gebėjimų (DigComp 2.1) 1-2 gebėjimų (kompetencijų) lygius. Programa parengta pagal gyventojų skaitmeninio raštingumo žinių ir įgūdžių tobulinimo projekto "Prisijungusi Lietuva: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė" tikslus, uždavinius ir reikalavimus.

Mokymų programą sudaro dvi pagrindinės dalys:

- 1. Prisistatymas tekstiniu formatu (gyvenimo aprašymo rengimas ir sudėtingesnis e. dokumentų redagavimas).
- 2. Prisistatymas naudojant vaizdo priemones (vaizdo įrašų, pateikčių kūrimo ir redagavimo pagrindai).

Mokomojoje medžiagoje naudojami sutartiniai grafiniai paveikslėliai, nurodantys, kurioje dalyje yra teorinis aprašymas, pateikiamos pastabos ir pan.

Grafinis mokomosios medžiagos žymėjimas:



Teorinis skyrelio aprašymas, kuriame atskleidžiama tos temos esmė. Teorinį aprašymą rekomenduojama skaityti visiems pradedantiesiems.

Leidinio autorė: dr. Renata Danielienė

1. PRISISTATYMAS TEKSTINIU FORMATU



Naudojama techninė ir programinė įranga:

- stacionarus arba nešiojamasis, arba planšetinis kompiuteris, arba išmanusis telefonas su operacine sistema, interneto naršyklė,
- teksto redagavimo priemonės, pavyzdžiui, "Google" dokumentai, "Google" paskyra (prisijungimui).

Šiame skyriuje sužinosite:

- patarimų, kaip save pristatyti kietiems, kaip pasiruošti susitikimui su būsimu darbdaviu,
- kaip surasti gyvenimo aprašymo pavyzdžių paieškos sistemose,
- apie surastos informacijos internete kritinį vertinimą,
- kaip sukurti dokumentą, dokumente įterpti lentelę, nuotrauką, įrašyti duomenis apie save,
- kaip atlikti teksto, lentelių ir nuotraukos formatavimą pagal surastą pavyzdį,
- kaip įrašyti dokumentą PDF formatu.

Šio skyriaus struktūra:

- gyvenimiška situacija apie gyvenimo aprašymo parengimą tekstiniu formatu,
- mokomoji medžiaga,
- papildomi įdomūs mokymosi šaltiniai.

UŽDUOTIS

Išnagrinėti aprašytą situaciją ir padėti Onutės dukrai sukurti originalų gyvenimo aprašymą.

ONUTĖS DUKRA RENGIA SAVO GYVENIMO APRAŠYMĄ



Onutės dukra, kuri šiuo metu yra mokinė, papasakojo mamai, kad norėtų susirasti darbą. Onutė patarė pirmiausia pasidomėti, kaip save galima pristatyti darbdaviui, bei pasidalino keliais patarimais. Jos kartu internete pažiūrėjo keletą vaizdo filmukų apie tinkamą pasiruošimą ieškant darbo, kaip pasiruošti darbo pokalbiui, kaip parengti gyvenimo aprašymą.

Dukra įsidėmėjo patarimus ir internete surado keletą gyvenimo aprašymų pavyzdžių. Ji nusprendė parengti jį kūrybiškai. Ji sukūrė "Google" dokumentą ir jame surašė pagrindinę informaciją apie save, suskirstė informaciją į kategorijas ir tekstui pritaikė formatavimo veiksmus, tokius kaip tinkamo šrifto ir dydžio parinkimas, teksto paryškinimas, lygiavimas, lentelės fono pakeitimas ir pan.

Onutė parekomendavo keletą darbo paieškos svetainių, vienoje jų dukra prisiregistravo ir atliko darbo skelbimų paiešką. Suradusi keletą tinkamų skelbimų ji nurodytais e. pašto adresais nusiuntė savo gyvenimo aprašymą, įrašytą PDF formatu.

Atlikite praktinę užduotį: pasidomėkite, kaip pasiruošti darbo pokalbiui ir į ką reiktų atkreipti dėmesį. Internete suraskite keletą gyvenimo aprašymo pavyzdžių ir, naudodami "Google" dokumentus, sukurkite savo gyvenimo aprašymą.

Prisistatymas tekstu

Vaizdo įrašas apie **karjeros planavimą** (paspauskite ant žemiau esančio paveikslėlio ir tuomet interneto naršyklės lange atsidarys vaizdo įrašas, trukmė 2:54 min.).



Gyvenimo aprašymas, dar kitaip vadinamas CV, yra lotyniško termino Curriculum Vitae (gyvenimo kelias) trumpinys.

Internete galima rasti labai daug įvairių tekstinių gyvenimo aprašymo pavyzdžių. Vieni rekomenduoja naudoti standartines formas, kiti, ypač, jei pretenduojama į kūrybinio darbo vietą, siūlo sukurti originaliai atrodantį gyvenimo aprašymą.

Šioje mokymo medžiagoje bus aprašoma, kaip internete surasti gyvenimo aprašymo pavyzdžių ir pagal pasirinktą sukurti savo.

Svarbiausi dalykai, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį, kad gyvenimo aprašymas turėtų būti:

- orientuotas į konkrečią darbo vietą,
- aiškus ir lengvai skaitomas,
- aiškiai išdėstyta informacija pagal kategorijas,
- pateikiami konkretūs faktai,
- be gramatinių klaidų ir nevartojant netaisyklingų žodžių,
- taisyklingai suformatuotas tekstas (tekste naudojamas vienodas šriftas, dydis, naudojamas vieningas teksto lygiavimas),
- neapkrautas spalvomis ir pan.

Gyvenimo aprašymas dažniausiai siunčiamas tekstiniu (.doc, .docx) arba .PDF formatu.

Pastaba: kartais kai kurios įmonės ar organizacijos prašo užpildyti CV pagal įmonės parengtus šablonus.

Daugiau apie karjerą ir jos planavimą bei įvairius patarimus rasite žemiau pateiktoje lentelėje (paspaudus lentelėje esančią nuorodą, bus atveriamas arba PDF dokumentas, arba vaizdo įrašas pasirinkta tema):

Pavadinimas ir nuoroda	Trumpas turinio aprašymas
Išmok save pateikti darbdaviui: CV rengimo pamokos (54:27) YouTube	Šiame vaizdo įraše pasakojama, kaip pasirengti gyvenimo aprašymą (CV), kaip atspėti darbdavio lūkesčius, ką daryti, jeigu neturite darbo patirties.
<u>"Ekspertai pataria": Ar geras gyve- nimo aprašymas garantuoja darbą?</u> (22:51)	Šiame vaizdo įraše pasakojama apie gyvenimo aprašymo parengimą ir patei- kiami patarimai, į ką reikėtų atkreipti dėmesį.
Tinkamai save pristatyk (4:33 min.) P YouTube	Šiame vaizdo įraše parodomas pokalbio su darbdaviu pavyzdys ir patarimai, kaip reikia pasiruošti prisistatymui.
Karjeros planavimo žingsniai 1/4 (3:02) VouTube	Šiame vaizdo įraše pateikiami patarimai apie profesijos pasirinkimą.
Karjeros planavimo žingsniai 2/4 (2:19 min.)	Šiame vaizdo įraše pateikiami patarimai apie profesijos pasirinkimą.
Karjeros planavimo žingsniai 3/4 (2:31 min.)	Šiame vaizdo įraše pateikiami patarimai apie studijų pasirinkimą.

Profesinės informacijos skelbimas ir karjeros galimybės

Profesinio kryptingumo testai:

Asmenybės testas:

<u>http://charakteris.info/asmenybes-testas</u>

Tinkamumo darbui testai:

- http://euroguidance.lt/profesijosvadovas/single.php?content=testas1
- <u>http://fox.dreamfoundation.eu/career-test/page1</u>

Informacija apie profesijas:

- <u>http://www.karjera.puslapiai.lt/profesijos.htm</u>
- <u>http://www.aikos.smm.lt/Puslapiai/Pradinis.aspx</u>



Socialinis jaunimo profesinis tinklas <u>"YouRock.Jobs"</u> mokyklą ar studijas baigiantiems ir darbo ieškantiems (16–25 m.) jaunuoliams. Tinklas sudaro jaunuolio kompetencijų diagramą ir išryškina jo stipriąsias savybes. Iš kitos pusės, čia užsukę darbdaviai gauna patogų įrankį reikiamiems darbuotojams atsirinkti. Svetainėje reikalinga registracija, kurios metu reikės nurodyti savo duomenis bei e. pašto adresą, kuriuo siunčiamas patvirtinimas.

Karjeros planavimas (PDF) <u>https://www.ldb.lt/Informacija/Patarimai/PatarimaileskantiemsDarbo/Documents/Karjeros_planavimas_2015.pdf</u>

Naudingos nuorodos:

http://europass.lt/dokumentai/europass-cv

http://www.ldb.lt/Informacija/Patarimai/PatarimaileskantiemsDarbo/Puslapiai/isankstine_registracija.aspx

http://www.ldb.lt/Informacija/Patarimai/PatarimaileskantiemsDarbo/Documents/Karjeros_planavimas_2015.pdf

http://www.karjerospartneriai.lt/wp-content/uploads/2017/02/Naudingi-patarimai-kaip-palengvinti-darbo-paieska.pdf

Kursai:

https://vma.smis.lt/course/view.php?id=719

https://vma.smis.lt/course/view.php?id=718

https://vma.smis.lt/course/view.php?id=613

Informacijos paieška internete

Internete skelbiama labai daug informacijos. Norint ją surasti, reikia žinoti interneto svetainės adresą arba naudotis paieškos sistemomis. Interneto paieškos sistemos leidžia naudotojui ieškoti reikalingos informacijos pagal jo įvestus pagrindinius žodžius (raktažodžius).

Yra naudojama keletas paieškos sistemų, t. y. "Google" (<u>www.google.lt</u>), "Bing" (<u>www.bing.com</u>), "Yahoo" (<u>www.yahoo.com</u>) ir kt. Tačiau populiariausia Lietuvoje yra "Google" paieškos sistema, kuri bus pristatoma šioje mokymo medžiagoje.

"Google" paieška atidaroma interneto naršyklės lange įrašius www.google.lt ir paspaudus Enter.

Google	gyvenimo aprašymas						
	Viskas Vaizdai Vaizdo įrašai Paieškos laukelyje įrašomas paieškos žodis (ar keli žodžiai) ir pas- paudžiama Enter arba paieškos myotukas.						
	Apie 3 310 000 rezult. (0,26 sek.)						
	Gyvenimo aprašymas - Europass https://europass.cedefop.europa.eu/lt/documents/curriculum-vitae ▼ A document to present your skills and qualifications offectively and cloach: Pavyzdžiai - Susikurkite savo CV - Internetisis of Pateikki paieškos rezultatai. Norint atverti surastą svetainę, reikia paspausti ant nuorodos.						
	Internetinis redaktorius: Gyvenimo aprašymas - Europass https://europass.cedefop.europa.eu/editors/lt ▼ Europass serveriuose dokumentai neišsaugomi. Eksportuokite savo bylą prieš išeidami iš redagavimo programos Visų laukų užpildyti neprivaloma.						
	Su gyvenimo aprašymas susijusios paieškos						
	gyvenimo aprašymas 2018 cv pavyzdziai be patirties gyvenimo aprašymas 2017 cv forma						
	cv pavya cv šablo						
	Geoo	5 6 7 8 9 10 Kitas					

Dokumentų paieška internete

Atliekant paiešką internete galima surasti įvairių svetainių, portalų, e. parduotuvių, taip pat įvairių dokumentų.

Google	gyvenimo aprašymas pavyzdys word					Q	Q	
	Viskas	Vaizdai	Vaizdo įrašai	Naujienos	Daugiau	Nustatymai	Įrankiai	
	Apie 17 10	00 rezult. (0,4	40 sek.)					
	CV gyv https://re Dokumen Vitae - gy	v <mark>enimo ap</mark> kvizitai.vz.lt/ tų pavyzdžia venimo kelia	rašymas. Pav dokumentu-pavyz ai, šablonai, blank s - duomenys, kur	/yzdys, šab zdziai/cv-gyver ai, formos, pvz. iuos darbo.	l <mark>onas, pvz,</mark> i nimo-aprasyma: Gyvenimo apr	forma. Rekviz s/	zitai.lt Curriculum	
	Gyveni dokumer Gyvenim WORD D	mo Apraš atuvaldymas o Aprašymo OC PDF pav	s ymas Laisva It/gyvenimo-apra b Laisva Forma Pv ryzdžiai atsisiuntir	Forma – W symas-laisva-f yzdys. Kaip Te nui.	<mark>′ORD DOC</mark> orma/ ↓ isingai parašyti g	PDF šablona gyvenimo aprašy	Norint at guoti do kia pa	sisiųsti ir reda- kumentą, rei- sirinkti DOC
Įrašius tinkamai sufor- muluotus paieškos žo- džius galima surasti nuorodų ne tik į svetai-	[poc] Euro https://ww Gyvenimo Instrukciją]	opass CV w.ldb.lt/Infor aprašymas). Asmeninė i	Šablonas macija//CV%20 . Įterpkite nuotrau nformacija. Varda	pavyzdžiai/CV ką. Jeigu inform s (-ai) Pavardė	/_sabionas_Eur nacijos neteikiate (-és).	opass.doc ▼ e, pašalinkite eilut	ţıpą.*)
nes, bet ir į dokumen- tus.	[PDF] Gyv https://ww GYVENIN PowerPoi	/enimo ap ww.ldb.lt/jau /IO APRAŠY	nimui/jdc/Dalomo MAS. ASMENS D	zdys ji//Gyvenimo' UOMENYS: Va kélimas: Lietuv	%20aprašymo% ardas ir pavardė iu - labai gerai	620pavyzdys.pd. MS Word, Exc	• .el,	

* Kai kuriuos PDF dokumentus taip pat galima atsidaryti teksto redagavimo programose ir juos redaguoti.

lšplėstinė paieška internete

Norint atlikti dar tikslesnę paiešką, galima naudoti išplėstinę "Google" paiešką.

Norint nurodyti daugiau paieškos parametrų, "Google" paieškos svetainėje reikia ieškoti papildomo "Nustatymų" mygtuko ar nuorodos.



"Google" paieškos nustatymuose galima nurodyti nemažai parametrų, tokių kaip kalba, regionas, atnaujinimo laikas, paieška tinklalapio turinyje, adrese, pavadinime ir kt.

	Tada susiaurinkite rezultatus pagal		
	kalbą:	bet kuria kalba	-
	regionas:	"Adobe Postscript" (.ps) "Autodesk" DWF (.dwf)	^
	naujausias naujinys	"Google" žemės KML (.kml)	
	svetainė arba domenas:	"Google" žemės KMZ (.kmz) "Microsoft Excel" (.xls)	
	rodomi terminai:	"Microsoft PowerPoint" (.ppt)	
raše failo tipas reikia pasirinkti punktą MS	Saugi paieška:	"Microsoft Word" (.doc) Raiškiojo teksto formato (.rtf)	~
Word (.doc).	failo tipas:	bet koks formatas	*

Vaizdinės informacijos paieška

Naudojant "Google" paiešką galima atlikti paveikslėlių, nuotraukų ir iliustracijų paiešką.



Google	cv šablon	ai	0		
	Viskas	Vaizdai Naujienos Vaizdo įra	šai Žemėlapiai Daugiau I	Nustatymai	
pavyzdys pa	avyzdys_cv	cvsablonai cv pavyzdys	contain gyvenimo aprašymas	nuotrauka	
				Pau zul teik pau šas	ieškos re- tatai bus pa- kiami kaip veikslų sąra- s.
1 puslapio CV šablon	ias 2 - cvs	[spūdingas CV šablonas - cvsablonai.lt	CV šablonas 6 - cvsablonai.tt	CV Šablonz	
	Amane Ded de une por Portes de la companya de la Portes de la companya de la companya Companya de la companya d	Aaspaudus konkietų mas didesnis paveik tainę bei kiti pa paveikslėliai. da Lesauskaitė The sauskaitė The sauskaitė The sauskaitė	paveikšieļi, buš rodo- slėlis, nuoroda į sve- našūs į pasirinktą CV šablonai Skirtinio dizano CV sablonai Word © Apsitankyti ₪ Stislie vaiztai	6 - cvsablon Šablonas su nuotrauk Prideti prie Koleke	
<	Construction Co	A constraint of the second sec			
×	At	idaryti saitą			



Internetinės informacijos kritinio įvertinimo svarba

Internete galima rasti daug informacijos dominančia tema, tačiau dažnai keliamas klausimas – kiek čia pateikiama informacija yra teisinga ir patikima. Nereikia manyti, kad viskas, kas pateikiama internete, yra tiesa. Čia galime rasti ir diletantų pateiktos medžiagos, ir pasenusios bei jau netekusios vertės, ir netyčia ar sąmoningai pateiktų klaidingų faktų (dezinformacijos).

Taigi aišku, kad reikia kritiškai vertinti informaciją. Ką reikėtų daryti norint įvertinti, ar rasta informacija patikima? Vertėtų:

- patikrinti informaciją bent trijuose nepriklausomuose šaltiniuose;
- palyginti ją su jūsų turima informacija, paimta iš patikimų šaltinių;
- rasti autoritetingus ekspertus, ypač jei informacija susijusi su sveikata;
- prireikus papildomai kreiptis į tos informacijos autorių ir prašyti pateikti papildomų duomenų; jei kontaktinių duomenų nėra, būkite atsargūs.

Pagal turinį galima išskirti kelis pagrindinius svetainių tipus:

- **Naujienų svetainės**, kurioms priskirtinos nacionalinių ir tarptautinių naujienų svetainės, elektroniniai laikraščiai, žurnalai.
- Prekybos ir paslaugų svetainės, kurioms būdinga aprašomoji medžiaga apie prekes ar paslaugas, tokių prekių ar paslaugų katalogai. Jose pateikiama informacija apie pardavėją, kontaktinė informacija. Čia numatyta galimybė užsakyti prekių ar paslaugų. Populiariausios pardavimų svetainės, susijusios su drabužių, papuošalų, buitinių daiktų pirkimu ir pardavimu.
- **Socialinių tinklų svetainės** pagrindinis tikslas yra keistis informacija. Šios svetainės jungia panašių interesų turinčius žmones, kurie bendrauja vieni su kitais (dažniausiai forumuose).
- **Įmonių svetainės**, kurios pristato įmonę, pateikia įmonės veiklos aprašymą, kontaktus, naujienas, informuoja lankytojus apie įmonės ar organizacijos teikiamas paslaugas ar parduodamą produkciją.
- Asmeninės svetainės dažniausiai yra prižiūrimos vieno arba keleto žmonių. Dažnai žmonės kuria internetinius dienoraščius, kurie sparčiai populiarėja ir tarp politikų, ir įmonių, kurios stengiasi neatsilikti nuo naujovių, nori rasti naujų reklamavimosi kanalų. Tokiose svetainėse pateikiama informacija gali būti vienašališka.

Gali būti gana sudėtinga nustatyti, ar svetainė, kurioje naršote, yra patikima, tačiau paminėsime keletą dalykų, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį:

- Autorius: jei informacija internete pateikta su išvardytais autoriais, tai rodo patikimą svetainę. Jeigu autorius yra nurodytas (o kai kuriais atvejais nurodyti ir jo kontaktiniai duomenys), vadinasi, jis pasirengęs atsakyti už pateiktą informaciją, ir tai rodo, kad ji yra patikima.
- Data: ypač svarbi pateikiant tyrimų informaciją ir sprendžiant apie mokslinės informacijos patikimumą. Tai leidžia skaitytojams spręsti, ar ta informacija jiems yra pakankamai aktuali ir atitinka jų poreikius. Jei pateikiama kelerių metų senumo informacija, pamėginkite ieškoti naujesnių informacijos šaltinių, kurie pateiktų pastarųjų metų mokslinius duomenis. Kai kuriais atvejais informacijai įvertinti svarbus istorinis kontekstas. Svarbu suprasti, kokiu mastu informacijos sukūrimo laikas galėtų turėti įtakos jame esančios informacijos patikimumui ir dar labiau – jos įvertinimui (prisiminkime istorijos įvykių nušvietimą).
- Šaltiniai: patikimos interneto svetainės (pavyzdžiui, knygų ir mokslinių straipsnių) turėtų nurodyti pateikiamos informacijos šaltinius. Kartais verta patikrinti, ar pavyksta rasti publikacijai naudotus (literatūros sąraše ar išnašose nurodytus) pirminius informacijos šaltinius.
- Vardų sritis (domenas): kai kurias sritis, pavyzdžiui, .com, .org ir .net, gali nupirkti ir naudoti bet kuris individas. Tačiau .edu sritis skirta kolegijoms ir universitetams, .gov reiškia vyriausybės interneto svetainę. Šios sritys dažniausiai yra patikimos informacijos šaltinis. Būkite atsargūs su domenu .org, nes jį paprastai naudoja ne pelno organizacijos.
- Svetainės atnaujinimo dažnumas: atkreipkite dėmesį, kada paskutinį kartą svetainės turinys buvo atnaujintas.
- **Svetainės dizainas**: tai gana subjektyvus dalykas, bet gerai suplanuota svetainė gali būti pakankamai patikimos informacijos požymis. Tinkamas dizainas padeda informaciją padaryti lengviau prieinamą.
- Rašymo stilius: gramatikos klaidos yra požymis, kad svetainė gali būti nepatikima.

Kartais vertinant internete pateiktos informacijos patikimumą reikėtų kelti sau klausimus, kokiu tikslu tai parašyta, kokios skaitytojo reakcijos tikisi autorius, kur dar būtų galima patikrinti šią informaciją.

Šiuolaikinis žmogus mato aplink save daug reklamos, todėl greitai išmoksta būti atsargus. Žinome, kad reklamuotojo tikslas – ne rūpintis mūsų sveikata ir gerove, o parduoti prekes. Be to, reikėtų atkreipti dėmesį į autoriaus paslėptus tikslus.

"Google" tekstinio dokumento sukūrimas

Naudojant debesų kompiuterijos paslaugas nereikia diegti papildomų programų savo skaitmeniniame įrenginyje. Pavyzdžiui, nereikia teksto redagavimo programos turėti savo kompiuteryje. Redaguojami dokumentai yra laikomi internetinėje saugykloje, kurioje kai kurie internetinių saugyklų tiekėjai suteikia galimybę tuos dokumentus redaguoti tiesiog naršyklės lange. Norint kurti dokumentus, interneto naršyklės lange reikia įrašyti pasirinkto paslaugų tiekėjo svetainės adresą, prisijungti prie savo paskyros ir kurti bei redaguoti dokumentus.

Naudojant "Google" dokumentus galima:

- kurti teksto dokumentus ir juos redaguoti;
- siųsti dokumento nuorodas kitiems, kad jie galėtų dokumentą peržiūrėti ir (arba) atsisiųsti į savo įrenginį;
- redaguoti kartu su kitais asmenimis tuo pačiu metu ir iš karto matyti šių asmenų atliktus pakeitimus.

Taip pat galima peržiūrėti ir atliktų pakeitimų istoriją, kitų naudotojų atliktus pakeitimus išskiriant konkrečia spalva.

Norint naudotis "Google" dokumentais, reikia būti prisijungus prie "Google" paskyros (naudojami tie patys prisijungimo duomenys kaip ir "Gmail" pašto dėžutės). Jeigu naudotojas šiuo metu yra prisijungęs prie "Gmail" pašto, "Google" dokumentus jis gali pasiekti be papildomos registracijos.

Q leškoti pašte	Ŧ		0 🗸	Norint atidaryti "Google" dokumentus iš "Gmail"
□ - C :				(arba bet kurio kito "Google" produkto) aplinkos, dešinėje viršutinėje lango dalyje reikia paspausti
Pagrindiniai So Faceboo	V	G	2	devynų kvadratėlių mygtuką ir pasirinkti Doku- mentai.
🗌 🚖 ⋗ Google	Paskyra	Paieška	Žemėlapiai	
🗌 ☆ Ď Google			ľ	
🗌 🕁 Ď Google	YouTube	Gmail	Dokumentai	
🗌 🕁 Ď Paulius		01		
🗌 🚖 Ď Google		31		
🗌 📩 🗁 Microsoft	Diskas	Kalendorius	Nuotraukos	Jei sąraše nėra ženkliuko Dokumentai , tuomet
□ ☆ ⊃ Google		Daugiau		reikia paspausti Daugiau ir išskleistame sąraše bus pateikiama daugiau "Google" produktų.

Dokumento sukūrimas

Paspaudus mygtuką **Naujas**, galite pasirinkti "Google" diske kuriamo dokumento tipą – tekstinį dokumentą, skaičiuoklę, pateiktį ir pan.

≡ Dokumentai	۹ 🏼 🛚 💟
Google Dokumentai	Sukurti naują dokumentą galima paspaudus meniu ir atsidariusiame sąraše pasirinkus Do-
Dokumentai	kumentai arba lango apačioje paspaudus pliuso mygtuką.
💼 Skaičiuoklės stelėl	ite + ir sukurкite naują dokumentą.
Skaidrės	
	•

Dokumento redagavimas

Lango viršuje pateikiama teksto redagavimo programos meniu juosta, po ja - teksto formatavimo priemonės.



Norint rašyti tekstą dokumente, reikia pele spragtelėti dokumento srityje. Visi atlikti pakeitimai automatiškai įrašomi "Google" dokumente.

Paveikslėlius galima įterpti paspaudus paveikslėlių įterpimo mygtuką Vaizdas arba paspaudus meniu **[terpti** ir pasirinkus Vaizdas. Lentelę, diagramą, specialųjį simbolį, tokį kaip ©, ± ir pan., galima įterpti taip pat meniu paspaudus **[terpti** ir pasirinkus reikiamą punktą.



Vardenė Pavardenė

Vadybininkė

Lentelės įterpimas ir formatavimas

Įterpti lentelę galima meniu paspaudus Įterpti > Lentelė ir pasirinkus stulpelių ir eilučių skaičių.



Norint lentelėje įterpti ar pašalinti eilučių ir stulpelių, reikia joje spragtelėti ir meniu pasirinkti Formatas > Lentelė bei atsidariusiame sąraše pasirinkti reikiamą komandą.

Redaguoti Peržiūrėti Įterpti	Formatas Irankiai Priedai Pagalba	Visi pakeitima	<u>i lšs</u>
▶ 100% ▼ jprastas te I + ♥ +1 + + 2 + + 3 + + 4 +	Tekstas Pastraipų stiliai Lygiuotė ir įtrauka ‡≣ Tarpai tarp ellučių) 	jterpti eilutę <u>a</u> ukščiau jterpti eilutę žemiau (<u>B</u>) jterpti stulpelj kairėje iterpti stulpelį dešinėje
Vardenė Pav ^{Vadybininkė}	Stulpeliai Žymėjimas ženkleliais ir numeravim Antraštės ir poraštės	Ištrinti gilutę Ištrinti stulpelį (©) Ištrinti lentelę (D)	
1	Lentelė Valzdas	+	Paskirstyti eilutes (<u>F)</u> Paskirstyti stulpelius (<u>G</u>)
	X Išvalyti formatavimą	Ctrl+\	Sujungti langelius (<u>M</u>) Panaikinti langelių s <u>u</u> jungimą
	reasones a majos		Lentelės ypatybės

Lentelės nustatymų koregavimas

Norint keisti lentelės nustatymus, meniu reikia pasirinkti Formatas > Lentelė> Lentelės ypatybės. Atsidariusiame lange bus galima keisti lentelės kraštinių storį, spalvą, langelių vertikaliąją lygiuotę, lentelės lygiuotę, stulpelių plotį, minimalų eilutės aukštį ir kt.

Lentelės rėmelis	Matmenys (centimetrai)	
● • 1 taškų •	Stulpelio plotis	
Langelių fono spalva	Minimalus eilutės aukštis	
Langelių vertikali lygiuotė	Langelių užpildymas	0.176
Viršuje -	Lentelės lygiuotė	
	Kairėje -	
	Kairioji įtrauka (centimetrai)	0
		5
	Atšaukti	Gerai

Lentelės langelių spalvinimas

Norint spalvinti lentelės langelius ar vieną langelį, juos reikia pažymėti ir priemonių juostoje paspausti fono spalvos mygtuką.



Nuotraukos ar paveikslėlio įterpimas

Norint įterpti paveikslėlį, reikia spragtelėti toje dokumento vietoje, kur norite įterpti, ir priemonių juostoje paspaudus mygtuką Vaizdas galima pasirinkti, iš kur paveikslėlis bus įkeliamas.



Nuotraukos ar paveikslėlio dydžio keitimas ir apkirpimas



Dokumento "Google" programoje atvėrimas

Prisijungus prie "Google" dokumentų yra pateikiamas jau sukurtų dokumentų sąrašas (jei jų buvo sukurta anksčiau).

Dokumentai	Q Paieška
Šiandien Prikla	uso visiems 🔻
 Gyvenimo-aprasym Kelionė: Alikantė-Materia 	adridas-Barselona
Norint redaguoti do kamoje "Google" pr	kumentą, reikia jį spustelėti ir tas dokumentas bus atveriamas atitin- rogramoje, šiuo atveju "Google" teksto redagavimo programoje.

Dokumento atsisiuntimas į įrenginį ir įrašymas PDF formatu



Dokumento įkėlimas į "Google" dokumentų saugyklą Esant reikalui, "Google" dokumentą galima įkelti į "Google" saugyklą ir tuomet bendrinti ne vieną dokumentą, o visą aplanką ar kelių aplankų grupę.

Coogle Dott Google Dott Baugyklą įkelti iš skaitmenini galima paspau ir atsidariusia pasirinkus Dis	dokumentų dokumentą io įrenginio udus meniu me sąraše kas. Diska	2. Atverta to pasirir. failo vieta	leškoti D ame lange i okti Failo įk ą įrenginio i	iske reikia paspausti Naujas , o po ėlimas bei nurodyti įkeliamo laikmenoje.
 Skaičiuoklės Skaidrės Skaidrės Nustatymai 		Aplankas Failo įkėlimas "Google" dokumentai "Google" skaičiuoklės		
Pagalba ir atsiliepimai Diskas Diskas	© ★ Î Šiukšlia	"Google" skaidrės Daugiau dėžė – – –	>	antè-Madridas-Barselona siandien
Onutes-darbu-pavyzdziai.pdf marsrutas.JPG Kelionė: Alikantė-Madridas-Barselona	a 🏥			
Gyvenimo-aprasymas	tas dokumentas "Google" sa s dokumentų sąraše. Atverti jį jus.	ugykloje mato- i galima sprag-		

Tuomet dokumentas bus atveriamas "Google" dokumentų aplinkoje ir čia bus galima atlikti jo pakeitimus. Pakeitimai automatiškai bus įrašomi "Google" dokumentų saugykloje.

Pastaba: kai dokumentas yra įkeliamas iš įrenginio į "Google" saugyklą ir atveriamas redagavimo režime, visi pakeitimai yra įrašomi naujame "Google" dokumente.

Google aplinkoje sukurti arba re-		Gyvenimo-aprasyma	Dokumentas, žymimas W piktograma, yra ori-
daguoti dokumentai žymimi kitokia		cv-pavyzdys.docx	ginalus dokumentas, įkeltas iš įrenginio.
piktograma.	E	cv-pavyzdys	

Daugiau apie "Google" dokumentų redagavimą <i>skaitykite SMIS kursą "<u>Internetas: "Google" raštinės progra-</u></i>
<u>mos</u> ".

2. PRISISTATYMAS NAUDOJANT VAIZDO PRIEMONES



Naudojama techninė ir programinė įranga:

- stacionarus arba nešiojamasis, arba planšetinis kompiuteris, arba išmanusis telefonas su operacine sistema, interneto naršyklė,
- "Google" paskyra.

Šiame skyriuje sužinosite:

- kokias priemones galima naudoti norint sukurti vaizdo filmuką,
- kaip prisiregistruoti "Adobe Spark" aplinkoje ir kaip sukurti vaizdo įrašą naudojant šablonus,
- kaip įterpti nuotraukas, vaizdo įrašus, tekstą ir piešinius,
- kaip publikuoti sukurtą vaizdo įrašą internete,
- kaip atsisiųsti vaizdo įrašą į skaitmeninį įrenginį.

Šio skyriaus struktūra:

- gyvenimiška situacija apie vaizdo įrašo sukūrimą apie save,
- mokomoji medžiaga,
- papildomi įdomūs mokymosi šaltiniai.

UŽDUOTIS

Išnagrinėti aprašytą situaciją ir padėti Onutei inovatyviai prisistatyti naudojant vaizdo priemones.

ONUTĖ RENGIA VAIZDO FILMUKĄ APIE SAVE.



Onutė internete rado keletą pavyzdžių, kaip žmonės prisistato internete naudodami vaizdo įrašus ir paveikslėlius, įgarsina vaizdo įrašą ir papasakoja apie save bei savo veiklas. Ji sugalvojo, kad galėtų įrašyti vaizdo įrašą apie savo sukurtus papuošalus, šį įrašą publikuoti internete ir galbūt surasti naujų klientų.

Onutė anksčiau buvo girdėjusi apie vaizdo įrašų kūrimo priemones, kurios yra nemokamai prieinamos internetu. Viena tokių "Adobe Spark". Šioje sistemoje ji sukūrė vaizdo įrašą naudodama sistemoje pateiktus šablonus, įkėlė keletą nuotraukų, pritaikė stilių, įkėlė grafinių elementų, pritaikė muzikos takelį. Sukūrusi vaizdo įrašą, juo pasidalino internete.

Sp Adobe Spark

Atlikite praktinę užduotį: prisiregistruokite "Adobe Spark" aplinkoje naudodami "Google" paskyros duomenis. Sukurkite vaizdo įrašą įkeldami nuotraukas, įterpdami teksto elementus, pritaikydami norimą stilių.

Vaizdo įrašų montavimas

Prisistatyti galime tekstiniu formatu parengdami savo gyvenimo aprašymą. Tačiau šiuolaikinės technologijos leidžia sukurti darbo vietas tiesiog savo namuose. Apie save ir savo veiklą galima pristatyti "Facebook" puslapyje arba svetainėje pateikiant darbų pavyzdžius nuotraukose ir jas aprašant.

Tačiau galima save pateikti ir kitokiu būdu. Nusifilmuoti ir trumpai papasakoti apie tai, kas jūs esate ir kuo užsiimate. Internete galima rasti vaizdo įrašų pavyzdžių, kai kurie žmonės pasakoja apie save ir kartu rodo nuotraukas ar animacijas ir pan.

Vaizdo įrašus montuoti galima tiek sudėtingesne, tiek paprastesne programa. Jeigu esate įdiegę "MS Windows", galite nemokamai atsisiųsti "Movie Maker" ir šia programa atlikti minimalius redagavimus. Tačiau jei norite atlikti sudėtingesnius veiksmus, tuomet, priklausomai nuo biudžeto, reikia pasirinkti kitą vaizdo įrašų redagavimo programą. Profesionalams skirta programa yra "Adobe Premiere" (bandomąją versiją galite atsisiųsti <u>www.adobe.com</u>). Jei vaizdo įrašų montavimo programai negalite skirti didelio biudžeto, tuomet pagrindinėms vaizdų redagavimo komandoms atlikti užteks ir paprastesnės programos, pavyzdžiui, "Pinnacle Studio".

Kurti nesudėtingus filmukus uždedant garso takelį galima naudojant internetines priemones, tokias kaip "Adobe Spark", "Movie Maker Online" ir kt.

Šioje medžiagoje apžvelgsime, kaip pasitelkus programą "Adobe Spark" galima sukurti nesudėtingą vaizdo filmuką naudojant ruošinius, įterpti nuotraukų, paveikslėlių ar vaizdo įrašų, įrašyti tekstą ir jį formatuoti.

"Adobe Spark" registracija

Svetainės adresas https://spark.adobe.com.

Sp Adobe Spark Log In Start now for free	Sp Welcome to Adobe Spark
Prisijungus prie svetainės reikalinga registracija. Norint tai atlikti, reikia paspausti Start now for free .	G Continue with Google G Continue with Facebook Teacher or student?
Create impactful graphics, web pages and video stories in minutes with Spark's free graphic design app	Sign up with email
Get started now > Watch Video	Log In with Adobe ID
	Atsidariusiame lange galima pasirinkti, kokį b naudosite registracijai. Šiuo atveju naudos Google" paskyra

Atsidariusiame lange reikia įrašyti "Google" prisijungimo duomenis (prisijungimo vardą ir slaptažodį). Suvedus prisijungimo duomenis bus atveriamas "Adobe" langas, kuriame prašoma patikslinti duomenis.



Pick a story template, or start from scratch.

	Get started by addee to photo or text.
Ieach a Lesson An Invitation Make Up My Own Help your audience learn a new Get your audience excited above Create the perfect story, idea and bild understanding, an upcogar wrent. presentation, or pitch from	4. Šiame žingsnyje galima peržiūrėti trumpą pamokėlę
3. Šiame žingsnyje reikia pasirinkti šabloną arba kurti nuo	arba is karto paspausti Ok, i m ready .
pradžių. Šiuo atveju pasirenkame kūrimo nuo pradžių sabloną ir paspaudžiame Start from scratch .	0.00/1.07
Start from scratch	Don't show this tudorial again OK, fin ready:

Welcome, here are some quick tips to get started

"Adobe Spark" darbo langas

Sukūrus naują vaizdo įrašą atveriama filmuko redagavimo aplinka, kurioje pateikiami šablonai, temos, muzikos takelių pavyzdžiai ir pan.



* – pasirinkus temą įrašui pritaikomas pasirinktas šriftas, animacija tarp skaidrių ir fonas.

Teksto laukų, paveikslėlių, vaizdo įrašų ar piešinukų įterpimas



Pasirinkus teksto lauko įkėlimą, tekstas įrašomas skaidrėje. Pasirinkus vaizdo filmuko įkėlimą, filmuką galima įkelti iš įrenginio.

Paveikslėlių ir piešinių įterpimas



Vaizdo įrašo atsisiuntimas

🖸 Prevlew 🎓 Share 🛓 Download	Failo atverimas: Filmas_apie_mane.mp4	
+ Vairda	Pasirinkote atverti fails: Filmas_aple_mane.mp4 tipse: MP4 failss (561 K8) itsction-prod-eu-west-1-dat Atsidariusiame lange pas-	
Norint atsisiųsti vaizdo įrašą į įrenginį reikia paspausti mygtuką Download .	ka, Firefox" turetų daryti su siluo fa o atverti programa: TWINUI (n © (įrgatyti į diską Aukščiau parinktą nugstatą taikyti visiems šio tipo failams.	J
► (0 0.04)	Gerai Atsisakyti	

3. DARBO PAIEŠKA

Internete gausu darbo skelbimų. Juos galima peržiūrėti pagal profesinę sritį, gyvenamąją vietovę ir pan. Darbo skelbimų internete galima rasti:

- http://www.uzt.lt
- http://www.cvbankas.lt
- <u>http://www.cvonline.lt</u>
- <u>http://www.cv.lt</u>
- <u>Ir kt.</u>

4. UŽIMTUMO TARNYBOS TEIKIAMOS EL. PASLAUGOS

Šiame vaido įraše pateikiama svarbiausia informacija apie svarbiausias užimtumo tarnybos teikiamas paslaugas: <u>https://www.youtube.com/watch?v=lbgOMdXmxjQ</u>