



РАБОТНА БИОГРАФИЈА и ZOOM ПЛАТФОРМА



Работна биографија-СV

Работната биографија или СV претставува прв контакт на барателите на работа со потенцијалните работодавачи.

Главна улога на работната биографија е јасно, брзо и ефикасно посредување меѓу Вашите компетенции, знаења и работно искуство, од една страна, и работодавачот, од друга страна. Нејзина цел е да го заинтересира работодавачот да Ве повика на разговор.

СV е документ кој во деловниот свет се составува во точно одредена форма и содржина.

За пишување на европскиот формат на СV потребно е да се пополни стандарден образец.

▶ Прилагодете го CV –то на работата за која се пријавувате.

Нагласете ги Вашите предности и квалитети пред потенцијалниот работодавач. Наведете ги оние информации кои Ве препорачуваат за работата за која се пријавувате.

3

Бидете јасни и прецизни

Откако ќе го прочита Вашето СV, на потенцијалниот работодавач треба да му биде јасно кој сте Вие и што можете да направите во работата за која се пријавувате. Употребувајте кратки реченици. Концентрирајте се на значајните аспекти од Вашето професионално искуство и образование за работата за која се пријавувате. Придржувајте се на структурата на страндардниот формат.

Европскиот формат на СV Ви овозможува Вашите знаења и вештини да ги презентирате во стандардна форформа по следниот редослед:

- лични податоци;
- опис на Вашето работно искуство;
- опис на Вашето образование и обуки;
- опис на вештините кои сте ги стекнале во текот на образованието, работата и секојдневниот живот.



ZOOM платформа

ΚΡΑΤΟΚ ΟΠUC

Zoom е онлајн платформа која овозможува услуги за видеоконференција, онлајн состаноци и чет.

Професионалната верзија поддржува до 1000 учесници и 49 видеа на екранот. Притоа, повеќе учесници можат да ги споделат своите екрани истовремено и да даваат коментари и прашања, со што се овозможува поинтерактивен состанок. Постои можност за снимање на вашите состаноци/предавања локално или "во облак", со записници што може да се пребаруваат. Присутна е и опцијата за закажување или започнување состаноци/предавања.



Инсталација и регистрација на апликацијата ZOOM

Процесот на инсталацијата и регистрација на апликацијата го презентиравме чекор по чекор. За почеток, потребна е активна e-mail адреса и видео камера. Во вашиот интернет прегледувач (Chrome, Firefox, Opera...) напишете ја следната веб-адреса или кликнете на линкот: https://zoom.us/support/download. Со ова, веднаш ќе започне преземањето на апликацијата, па системот ќе ви отвори дијалог прозорец со прашање каде да ја сними датотеката. Одберете ја саканата папка (фолдер), кликнете Save и по некое време, во долниот лев агол од интернет прегледувачот ќе се појави инсталационата датотека која веќе е симната на вашиот компјутер (слика 1).



(слика 1)



Сега отворете го фолдерот каде што ја снимивте инсталационата датотека или кликнете на стрелката покрај името на преземената датотека и изберете Show in folder (слика 2).

(слика 2)

Со тоа ќе се отвори прозорец со локацијата на преземената инсталациона датотека (zoomInstaller.exe). Кликнете на неа со десното копче од глувчето и потоа одберете Run as administrator (слика 3) и апликацијата ZOOM ќе се инсталира на вашиот компјутер.





(слика 3)

Следниот чекор е регистрација, од-осно најава. Кликнете на копчето Start (долу лево) и во прикажаните апликации побарајте ја апликацијата ZOOM – ќе ја најдете меѓу последните, бидејќи програмите се сортирани по азбучен редослед. Кликнете на копчето ZOOM, па потоа на START ZOOM (слика 4).

(слика 4)

Откако ќе се стартува апликацијата, ќе се отвори прозорче со избор Sign in (најава, регистрација) и Join а Meeting за да следите некое предавање. За да можете понатаму да закажувате и да водите онлајн-видеоконференции, т.е. предавања, мора да одберете Sign in (слика 5).

•	Zoom Cloud Meetings	- C ×
	zoom	
	Join a Meeting Sign In	
	Version: 4.6.7 (18176.0301)	

(слика 5)

Штом одберете Sign in, се отвора прозорец за најава, односно регистрација. Најлесно е да се регистрирате со својот Google акаунт (ако го имате) – кликнете на копчето Sign In with Google (слика 6). Потоа автоматски ќе се подигне интернет-прегледувачот каде што ќе треба да го одберете вашиот профил (account) за да се пријавите во апликацијата.



8

Штом го одберете вашиот профил, прегледувачот ќе ви отвори мало прозорче во горната зона, каде што ќе ве праша дали сакате да се стартува апликацијата ZOOM. Одберете Open Zoom, и апликацијата ќе се отвори со вашиот профил (слика 7).

Доколку немате Google профил, можете да се регистрирате со вашиот Фејсбук-профил (копчето Sign In with Facebook – слика 6), или да креирате свој профил на ZOOM со e-mail адресата која ја имате (копчето Sign Up Free – слика 6).

Одржување состаноци преку апликацијата ZOOM

За да може да се одржуваат предавања преку апликацијата ZOOM, потребно е и студентите/учениците да ја имаат инсталирано истата апликација на свој уред (РС, лаптоп, таблет, мобилен телефон), за што претходно треба да бидат известени (преку еmail) и да им се достави ова упатство.

Има можност за закажување на состанок со опцијата Schedule (синото копче со календар. Сите останати кои се поканети да присуствуваат на состанокот, добиваат е-маил покана од апликацијата ZOOM.



(слика 7)

За да го започнете состанокот стартувајте ја апликацијата ZOOM, па кога ќе се активира (слика 9), кликнете на копчето New Meeting (портокаловото копче со сликичка на камера) за да отворите канал за вашиот состанок. При отворањето на прозорецот за вашиот состанок ќе со појави и мало прозорче за активирање на звукот од вашиот компјутер, каде што треба да ја изберете понудената опција Join with Computer Audio.

Опции:

Mute > Исклучување и вклучување на вашиот микрофон. Стрелката десно од иконата на микрофонот отвора неколку опции за нагодување на микрофонот, звучниците и звукот.

Start Video > Вклучување и исклучување на вашата камера. Стрелката десно од иконата отвора неколку опции за нагодување на видеото.

Invite > Копче за испраќање покани до учесниците.

Manage participants > Управување со учесниците (mute, unmute и други опции).

Share Screen > Споделување на екран. Преку оваа опција се избира што ќе прикажувате кај учесниците. Стрелката покрај оваа икона отвора неколку опции за нагодување на споделувањето.

Chat > Алатка за разговор со учесниците и испраќање фајлови.

Record > Копче за снимање на состанокот/предавањето.

Reactions > Избор и испраќање реакции.

End Meeting > Копче за завршување на состанокот, т.е. предавањето.

Издавач:

Здружение Национален ромски центар



НАЦИОНАЛЕН РОМСКИ ЦЕНТАР

ул. Доне Божинов бр.11/5, 1300 Куманово тел/факс: 031/ 427-558 e-mail: info@nationalromacentrum.org web: www.nationalromacentrum.org

Авторка:

Бедрие Кариманова

Проект "Зајакнување на жената Ромка во Република Северна Македонија"



Овој материјал е целосно финансиран од Шведската агенција за меѓународна соработка и развој - Sida и Шведската организација за развој We Effect. Sida и We Effect не се одговорни за презентираното мислење во публикацијата. Авторите се одговорни за содржината.

Ноември, 2020 година



