

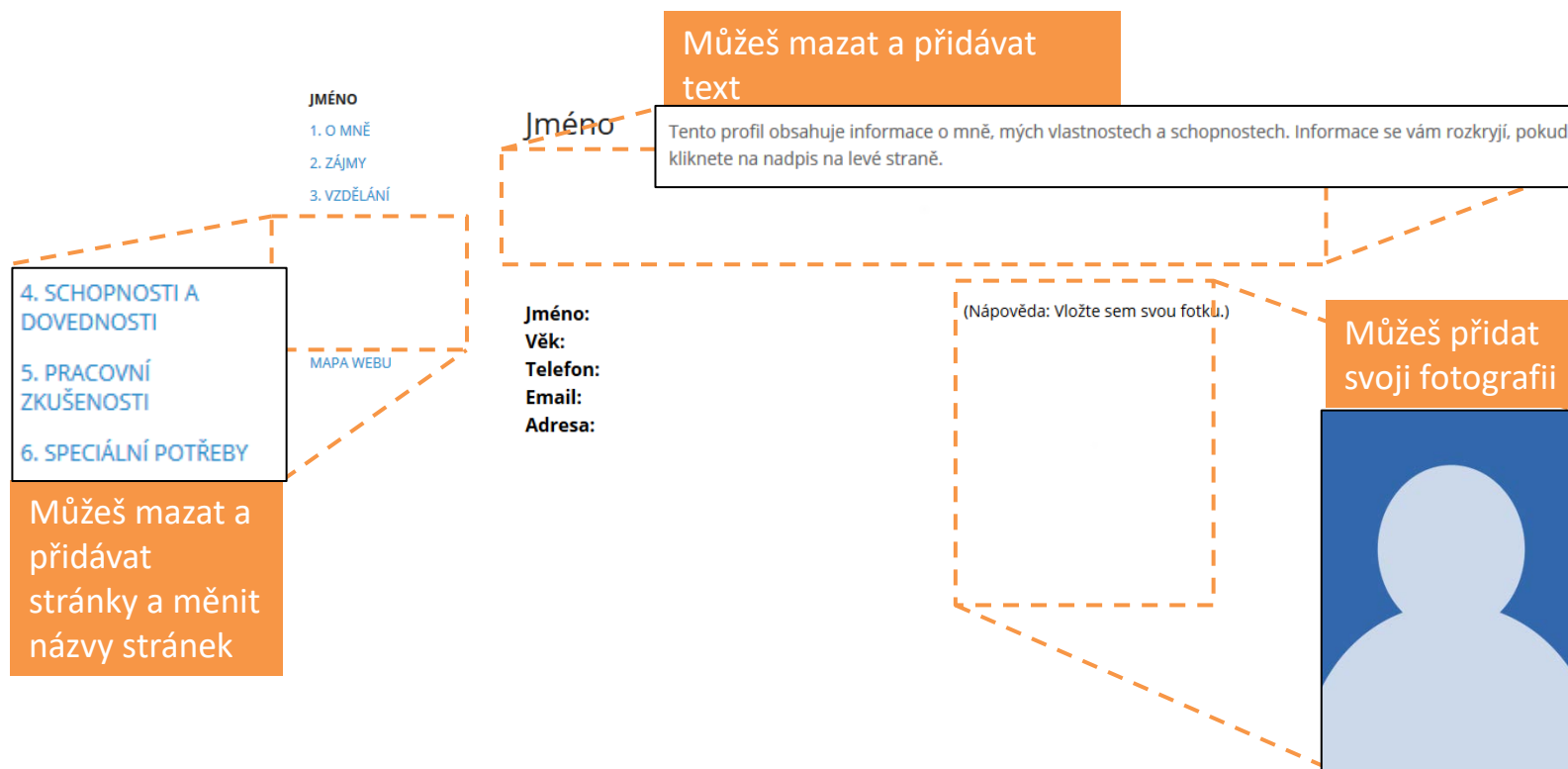
Jak vytvořit Osobní a profesní profil v Google Sites Uživatelská příručka

Co je Osobní a profesní profil?

Při ucházení se o zaměstnání ti Osobní a profesní profil pomůže prezentovat tvé zájmy, dovednosti, vzdělání a pracovní zkušenosti. Na Google Sites je vytvořena šablona pro Osobní a profesní profil. Tuto šablonu nalezneš po otevření následujícího odkazu <https://sites.google.com/site/senelosobniaprofesniprofil/> Pokud máš svůj Google účet, můžeš si do něj šablonu zkopírovat. Potom si můžeš vytvořit svůj profil a sdílet ho se zaměstnavateli nebo dalšími lidmi na Internetu.

Jak můžu vytvořit Osobní a profesní profil?

Do profilu můžeš psát, přidávat fotografie, dokumenty a odkazy na videa a další materiály. Můžeš také mazat stránky a vytvářet nové.



Můžeš odstranit textová pole a tabulky, které pro tebe nejsou důležité. Můžeš také vytvořit textová pole a tabulky pro témata, se kterými se chceš se zaměstnavatelem podělit.

JMÉNO

1. O MNĚ

2. ZÁJMY

3. VZDĚLÁNÍ

4. SCHOPNOSTI A
DOVEDNOSTI

**5. PRACOVNÍ
ZKUŠENOSTI**

6. SPECIÁLNÍ POTŘEBY

MAPA WEBU

5. Pracovní zkušenosti

Datum/Délka trvání zaměstnání	Název společnosti (Nápověda: Nezapomeňte uvést také brigády, st. uvést práci, práci, úvazek.)	Popis pracovní náplně

Můžeš odstranit nebo přidat tabulky

Můžeš odstranit nebo přidat textová pole

Další informace o mých pracovních zkušenostech/práci

Video

(Nápověda: Sem můžete vložit odkaz na video o vaší práci.)

Můžeš přidat odkazy na videa a další materiály

Než začneš

1. Budeš potřebovat Google účet. Pro informace, jak si účet založit jdi na odkaz <https://accounts.google.com/signup> .
2. Přihlas se ke svému Google účtu www.sites.google.com.
3. Zkopíruj šablonu profilu do svého účtu a urči, kdo může tvůj profil vidět. Instrukce jsou níže.

Zkopírování šablony profilu do tvého Google účtu

1. Přihlas se ke svému Google účtu www.sites.google.com.
2. Jdi na odkaz <https://sites.google.com/site/senelosobniaprofesniprofil/>
3. Klikni na **použít šablonu**.
4. Vyber Senel šablonu.
5. Napiš název své stránky s profilem do kolonky "Pojmenuj svůj web". Toto jméno se zobrazí v horní části profilu. K pojmenování profilu můžeš použít například svoje jméno a příjmení, jako například **Portfolio Jan Novák**.
6. Do pole "Umístění webu" zadej umístění svého portfolia (URL). Adresa URL je internetová adresa tvého portfolia. Tvoje URL může obsahovat pouze malá písmena a čísla.
7. Zaškrtni políčko vedle "Nejsem robot".
8. Klikni na Vytvořit.

Tímto je šablona profilu zkopírovaná do tvého Google účtu a můžeš tedy začít vytvářet svůj Osobní a profesní profil.

DŮLEŽITÉ! Šablonu, kterou jsi zkopíroval do svého účtu, může vidět kdokoli. Pokud chceš svůj profil sdílet jen s určitými lidmi, musíš změnit oprávnění. Pro instrukce se podívej na "Sdílení Osobního a profesního profilu: kdo může vidět tvůj profil".

Co dělat, když nemůžeš najít svůj profil na svém Google účtu

Pokud jsi na svůj Google účet zkopíroval šablonu profilu, ale nemůžeš ji najít, ujisti se, zda nepoužíváš novou verzi Google Sites. Google Sites má dvě verze, klasickou verzi a novou verzi. **Šablona profilu se může vytvořit a upravovat pouze v klasické verzi Google Sites.**

Přepnout z nové verze na klasickou verzi Google Sites můžeš kliknutím na tlačítko v dolním levém rohu nové verze Google Sites. Při otázce, zda chceš zvolit klasickou nebo novou verzi Google Sites, zvol klasickou verzi.

Úpravy Osobního a profesního profilu

Ujisti se, že jsi zkopíroval šablonu profilu z galerie šablon Google Sites na svůj Google účet, a že jsi určil, kdo může tvůj profil vidět. Instrukce najdeš v této příručce.

Úprava stránky

Klikni na tužku v horním pravém rohu obrazovky.

Ukládání změn

Klikni na Uložit v pravém horním rohu obrazovky.

Úprava textu

Pro změnu velikosti a barvy písma a pro zvýraznění textu použij funkce v horní části obrazovky.

- Pro tučný text klikni na **B**.
- Pro kurzívu klikni na *I*.
- Pro podtržení textu klikni na U.

Vkládání obrázku

1) V sekci **Vložit** vyber **Obrázek**. 2) Vyber obrázek, který chceš přidat. 3) Zvol **OK**.

Vkládání odkazu

Můžeš vložit odkaz na video nebo na jiný materiál umístěný na Internetu.

1) Vyber text, který chceš změnit. 2) V panelu nástrojů klikni na ikonu pro odkaz. 3) Postupuj podle pokynů na obrazovce.

Úprava Osobního a profesního profilu

Úprava stránky

Můžeš smazat tabulky, které pro tebe nejsou důležité. 1) Klikni na okraje tabulky, kterou chceš smazat. 2) Vyber **Smazat tabulku** v menu **Tabulka**.

Vložení tabulky

1) Klikni na místo, kam chceš tabulku vložit. 2) Vyber **Vložit tabulku** v menu **Tabulka**. 3) Vyber počet řádků a sloupcům které má tabulku obsahovat. 4) Velikost tabulky můžeš změnit kliknutím na ni a přetažením.

Vymazání nadpisu a textového pole

Nadpisy, které pro tebe nejsou důležité můžeš smazat stejně, jako běžný text.

Vymazání textového pole: 1) Klikni na okraje textového pole, které chceš smazat. 2) Vyber **Smazat tabulku** v menu **Tabulka**.

Vložení nadpisu a textového pole

Vložení nadpisu: 1) Klikni na místo, kam chceš vložit nadpis. 2) Vyber **B** panelu nástrojů a napiš nadpis.

Vložení textového pole pod nadpis: 1) V menu **Tabulka** vyber **Vložit tabulku**. 2) Vyber tabulku 1 x 1. 3) Velikost tabulky můžeš změnit kliknutím na její okraje a přetažením.

Změna pořadí stránek

Stránky jsou automaticky seřazeny a označeny číselným pořadím na levé straně profilu. Pro změnu pořadí stránek, změň číslo strany. Číslo strany změníš tak, že klikneš na Upravit stránku a číslo stránky přepíšeš.

Vložení životopisu a dalších dokumentů

Pro vložení životopisu nebo jiných dokumentů do svého profilu klikni na “Přidat soubory” v dolní části stránky, vyber soubor, který chceš vložit a klikni na **Otevřít**.

Sdílení tvého Osobního a profesního profilu: kdo může tvůj profil vidět

Svůj profil můžeš sdílet se zaměstnavatelem a dalšími lidmi.

Sdílení se provádí změnou oprávnění.

1. Otevři svůj profil v Google Sites.
2. Klikni na **Sdílet**.
3. Klikni na **Změnit**.

Vyber jednu z možností:

Pro sdílení profilu jen s určitými lidmi klikni na **Vypnuto – Konkrétní lidé**

Chceš-li zpřístupnit tvůj profil komukoli na Internetu, klikni na **Zapnuto – Veřejné na webu**

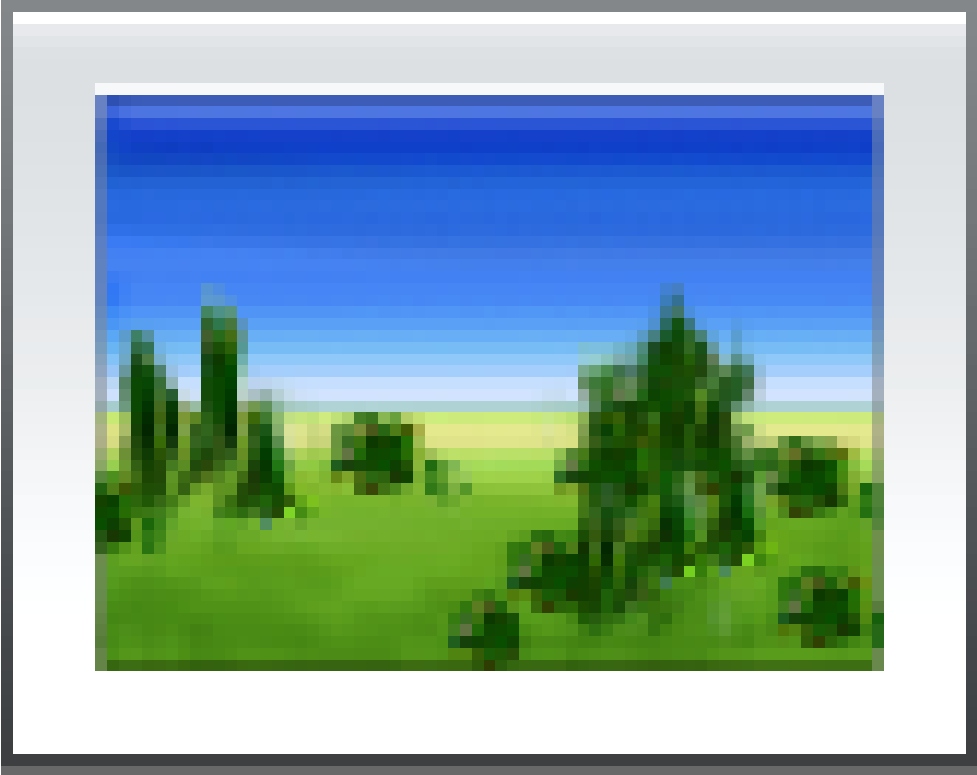
Chceš-li zpřístupnit svůj profil lidem, kteří mají odkaz, klikni na **Zapnuto – Všichni, kdo mají odkaz**

5. Klikni na **Uložit**.

6. Vlož emailovou adresu osob, se kterými chceš svůj profil sdílet.

Pokud chceš dát příjemci vědět, že s ním svůj profil sdílíš, zaškrtni políčko “Odeslat uživatelům oznámení” a klikni na **Odeslat**. Na vybrané emailové adresy bude zaslán email s odkazem na tvůj profil.

Tip: Upozornit příjemce a odeslat mu odkaz na svůj profil můžeš i později. Pokud nechceš, aby byl příjemci odeslán email nyní, zruš zaškrtnutí políčka vedle “Odeslat uživatelům oznámení” a klikni na **OK**.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.