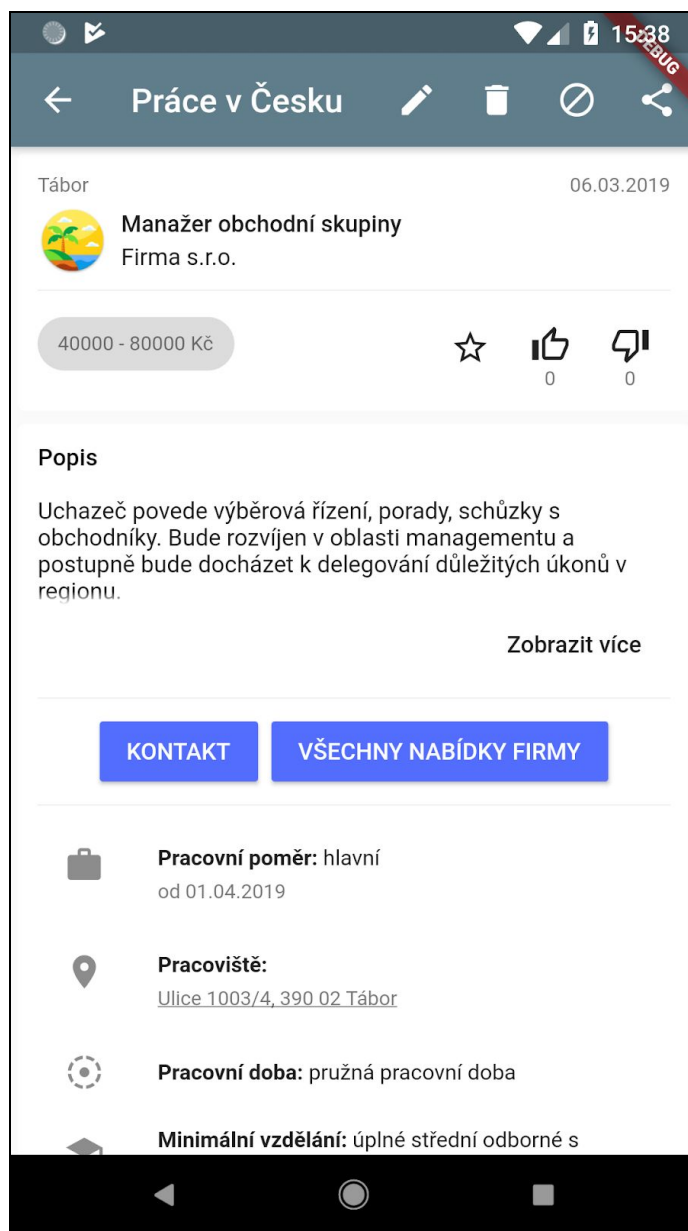




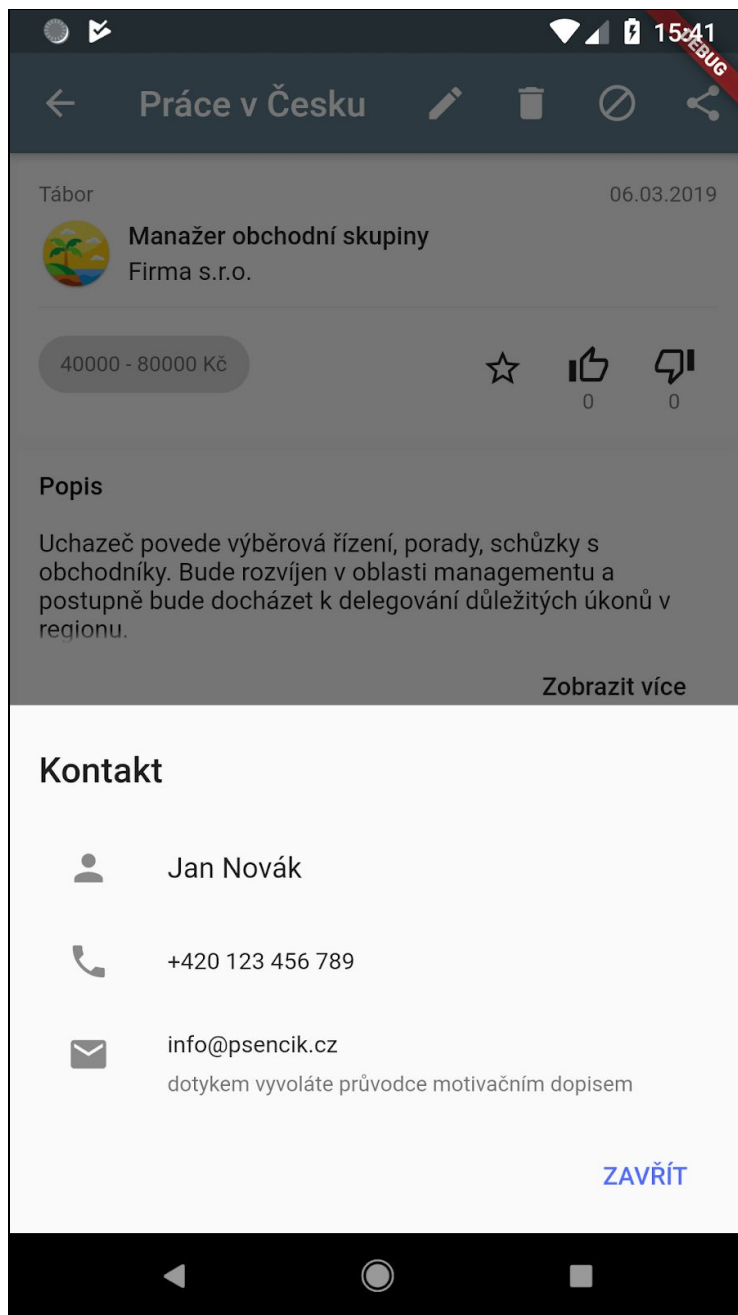
# Práce v Česku

Jak kontaktovat zaměstnavatele z aplikace

Zalíbila se vám nějaká nabídka práce a chcete kontaktovat zaměstnavatele přímo z aplikace? Aplikace nabízí hned několik způsobů jak kontaktovat zaměstnavatele, pokud zaměstnavatel uvedl kontaktní údaje v nabídce práce.



V detailu nabídky stiskneme tlačítko **KONTAKT** a aplikace zobrazí spodní list s kontaktními údaji zaměstnavatele jak je znázorněno na obrázku níže. Napoprvé aplikace ukazuje i radu, že dotykem na emailovou adresu se vyvolá průvodce motivačním dopisem.



Kontaktovat zaměstnavatele lze dvěma způsoby

1. Zaměstnavateli zavoláme
2. Napíšeme motivační dopis, ke kterému můžeme přiložit životopis

## Kontaktování zaměstnavatele telefonicky

Pokud jste se rozhodli, že zaměstnavateli zavoláte, dotkněte se telefonního čísla v listu kontaktu. Aplikace otevře klávesnici telefonu s připraveným číslem takže stačí stisknout tlačítko pro vytočení čísla a uskuteční se volání.

## Kontaktování zaměstnavatele emailem

Pokud budete chtít napsat zaměstnavateli dopis, dotkněte se emailové adresy v listu kontaktu a aplikace otevře průvodce motivačním dopisem.

Práce v Česku: Motivační dopis

Vyplňte údaje do motivačního dopisu, tyto údaje nejsou zpracovány, jsou uloženy pouze lokálně.

Jméno

Telefon

Email

ženský rod

Přiložíte CV jako přílohu

PŘIPRAVIT MOTIVAČNÍ DOPIS PŘESKOČIT

Zde máte dvě možnosti:

## Přeskočení průvodce

Přejdete k odeslání emailu pomocí tlačítka **PŘESKOČIT**, kdy se otevře emailový klient pouze s předvyplněnou emailovou adresou zaměstnavatele a veškerý text v emailu doplníte sami.

## Použití průvodce

Vyplníte vaše údaje: jméno, telefon a email v průvodci a stisknete tlačítko

**PŘIPRAVIT MOTIVAČNÍ DOPIS**, aplikace otevře emailového klienta a vyplní všechny potřebné údaje

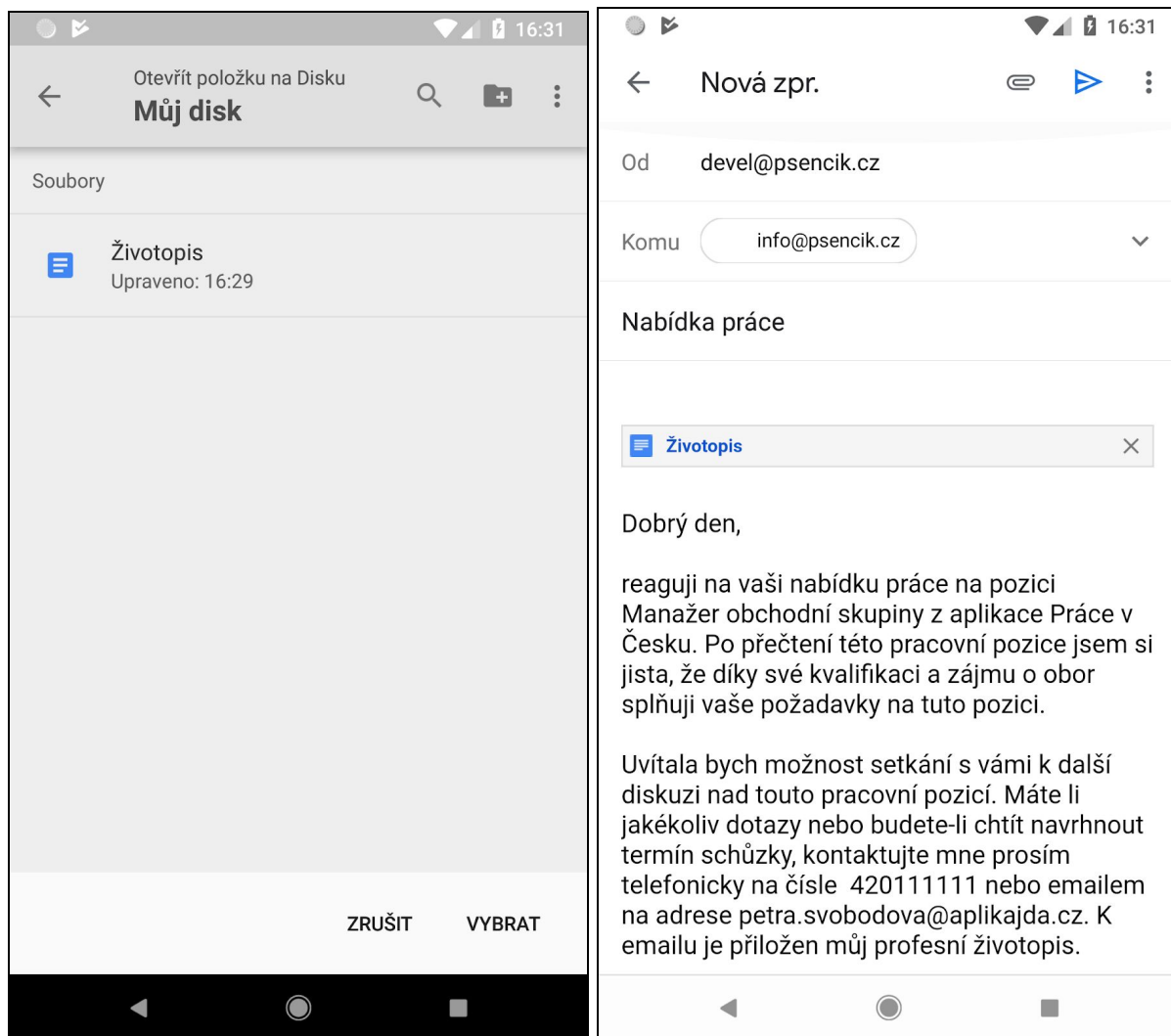


Posledním krokem je přiložení životopisu k emailu. Nejvhodnější je, pokud životopis máme v dokumentech Google, pak si ho snadno můžeme aktualizovat i k němu přistupovat odevšad, jinak si soubor pošleme do telefonu či tabletu.

Stiskneme tlačítko pro přiložení přílohy k emailu  z nabídky Gmailu a zobrazí se menu

- Připojit soubor
- Vložit z Disku
- Poslat peníze
- Požádat o peníze

Můžeme buď vybrat volbu *Připojit soubor*, pokud máme životopis v telefonu. Nebo *Vložit z disku* pokud máme životopis na svém disku Google.



Další informace o práci s přílohami emailu jsou případně dostupné v [nápovědě Gmail](#).