

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| ■ Privat anwenden – beruflich weiterkommen | 9 |
| ■ Programm installieren und einrichten | 11 |
| ■ Bewerbungsenie 3 - Das Programm | 16 |
| Benutzer anlegen | 16 |
| Die Benutzeranmeldung | 17 |
| Die Programmoberfläche | 18 |
| Bewerbungsratgeber öffnen | 20 |
| Lebenslauf erstellen | 20 |
| Kontakt und persönliche Daten | 21 |
| Schule und Studium | 23 |
| Berufliche Ausbildung/Werdegang | 30 |
| Wehrdienst/Engagements | 36 |
| Zusätzliche Qualifikationen | 42 |
| Lebenslauf generieren | 46 |
| Lebenslauf drucken | 48 |
| Ansreiben erstellen | 50 |
| Bei welchem Unternehmen möchten Sie sich bewerben? | 50 |
| Für welche Position/Tätigkeit möchten Sie sich bewerben? | 52 |
| Warum bewerben Sie sich für diese Stelle? | 53 |
| Welche Kenntnisse/Erfahrungen möchten Sie in Ihrem Anschreiben angeben? | 54 |
| Sonstige Daten | 55 |
| Ansreiben generieren | 56 |
| Ansreiben ausdrucken | 58 |
| Status der Bewerbung | 59 |

| | |
|--|----|
| Zusätzliche Programmfunktionen | 60 |
| Das Medien-Center | 61 |
| Der Kostenmanager | 62 |
| Online-Stellengesuch | 63 |
| Firmenadressen | 66 |
| E-Mail-Bewerbung | 68 |
| Deckblätter | 69 |
| Programmeinstellungen | 70 |
| Benutzer verwalten | 71 |
| Hinweis-Texte de-/aktivieren | 72 |
| Datenbank sichern/wiederherstellen | 72 |

■ **Das Material für Ihre Bewerbungsunterlagen..... 74**