



Priročnik za vnos in oddajo ZAKLJUČNEGA POROČILA na Portalu za delodajalce

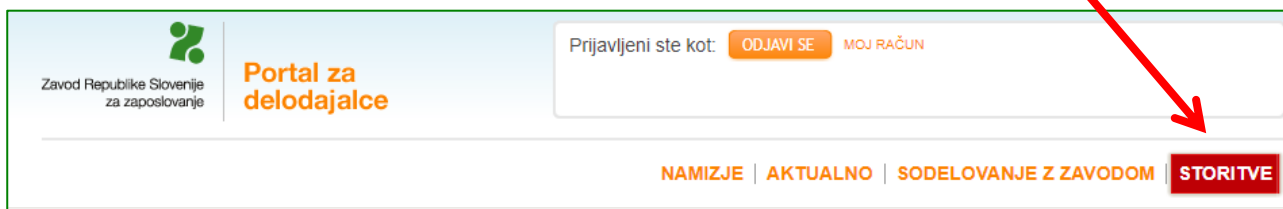
Ta priročnik vam bo v pomoč pri:

- ✓ vnosu končnega poročila na Portalu za delodajalce www.zadelodajalce.si (v nadaljevanju: Portal), na podlagi katerega vam izplačamo upravičene stroške izvedenih programov usposabljanja, učnih delavnic ali delovnega preizkusa

Za oddajo poročila ni več potreben elektronski podpis.

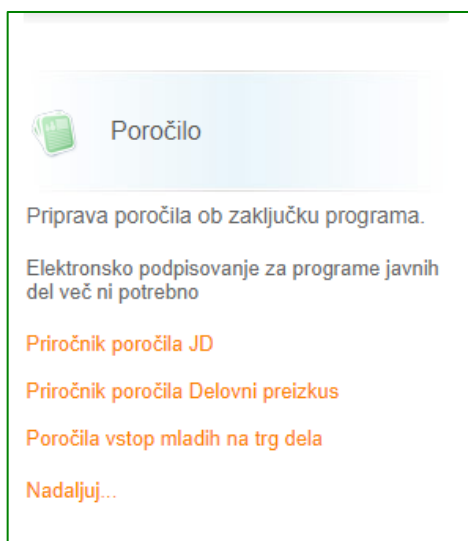
1. Modul Storitve

Ko vstopite v Portal, izberite modul **STORITVE**:



2. Vrsta e-storitve

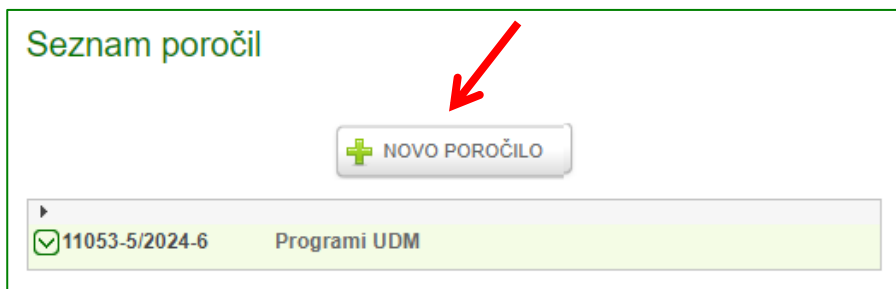
Kliknite na gumb **Programi zaposlovanja** in nato na gumb **Poročilo**.



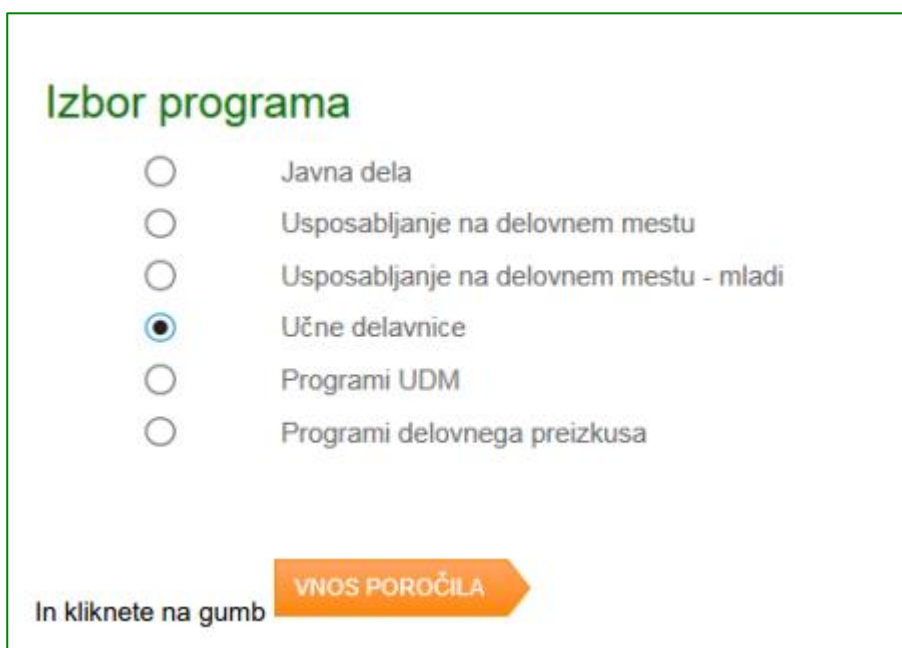
Brskalniki, ki jih podpira storitev Programi zaposlovanja so:

- Microsoft Internet Explorer 11,
- Microsoft Edge (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1),
- Firefox (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1) ter
- Google Chrome (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1).

3. Pokaže se vam Seznam poročil. Kliknete na gumb **NOVO POROČILO**.



4. Pokažejo se vam vsi programi, ki ste jih izvajali, zato je potrebno iz nabora izbrati ustreznega:



5. Odpre se vam **seznam pogodb**, za katere je potrebno narediti **zaključna poročila**.



6. Kliknete na program s številko pogodbe in jo **označite oz. osenčite**, da se vam **prikaže gumb ZAKLJUČNA POROČILA**. Ob tem se vam bo na desni strani ekrana prikazal **Pregled pogodbe** (izpisale se bodo podrobnosti pogodbe: datum podpisa, število vključenih oseb in vrednost pogodbe).

Seznam pogodb

Označite pogodbo, za katero želite oddajati poročila.

ŠT. POGODBE	NAZIV AKTIVNOSTI	AKTIVNOST OD	AKTIVNOST DO
11053-5/2024-6	Programi UDM	17.01.2024	31.12.2024

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov Pred. Nasl.

[NAZAJ](#) [+ ZAKLJUČNA POROČILA](#)

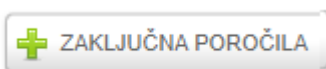
Kazalo

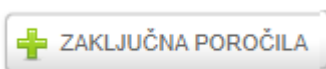
- SEZNAM POROČIL
- SEZNAM POGODB
- Pregled pogodbe**

Datum podpisa: 17.1.2024

Število udeležencev: 2


Vrednost pogodbe: 1990,00



7. S klikom na gumb  se vam odpre seznam vključenih oseb na izbrani pogodbi. Na seznamu se pokažejo le tiste osebe, ki so **že zaključile usposabljanje**.

Seznam pogodb z osebami

Z oddajo poročila pričnete s klikom na zeleni +

IME IN PRIIMEK	ŠT. POGODBE	AKTIVNOST OD	AKTIVNOST DO	
Svetlana	11047-1/2024-6	17.01.2024	31.01.2024	

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov Pred. Nasl.

[SEZNAM POGODB](#)


Kazalo

- SEZNAM POROČIL
- SEZNAM POGODB
- SEZNAM POGODB Z OSEBAMI**

Navodila

Oddaja poročil za posamezne udeležence

Kliknite na osebo za pričetek izpolnjevanja poročila za posamezno osebo.

8. S klikom na **ime in priimek** posamezne osebe ali s klikom na  se vam odpre nova ekranska slika za vnos poročila. **Vnos podatkov v vsa polja** končnega poročila **je obvezen**. Navodila za vnos so tudi na desni strani ekrana.

Primer vnosa polj za program usposabljanje na delovnem mestu:

Svetlana 11047-1/2024-6 - Programi UDM

Kazalo
SEZNAM POROČIL
SEZNAM POGODB
SEZNAM POGODB Z OSEBAMI
VNOS PODATKOV O UDELEŽENCU

Ocena uspešnosti: Uspešno Neuspešno

Opišite, za katera opravila se je udeleženec/ka preizkusil/a, usposobil/a oziroma katere veščine, znanja, kompetence in/ali spretnosti (usposobljenost) je pridobil/a:

Priporočila za nadaljnji razvoj udeleženca:

Zaposlitev udeleženca/ke po zaključku programa: DA NE

Zaposlitev od do

Navedite ime in priimek mentorja:

Navodila
Izpolnjevanje poročila
Ocenite uspešnost izvedbe programa. Navedite opravila, za katera se je udeleženec/ka preizkusil/a, usposobil/a oziroma katere veščine, znanja, kompetence in/ali spretnosti (usposobljenost) je pridobil/a. Polje je **obvezno**.
Če ste udeleženca zaposlili, vpišite datum od kdaj do kdaj je oziroma bo zaposlen. Če ste ga zaposlili za nedoločen čas, je polje DO lahko prazen.
Če udeleženca niste zaposlili, **obvezno** navedite razlog, zakaj zaposlitev ni bila možna.
Ime in priimek mentorja je obvezen podatek.
S klikom na gumb Shrani in naprej boste shranili vnesene podatke (poročilo dobi začasno številko, ki je vidna na seznamu vseh poročil). Poročilo s tem še NI oddano.

SEZNAM POGODB Z OSEBAMI SHRANI IN NAPREJ

Ko zahtevana polja izpolnite, kliknete na gumb **SHRANI IN NAPREJ**. Vaš vnos je shranjen.

Na zadnjem koraku **Pregled in oddaja poročila** se vam s klikom na gumb **PREGLED** izpišejo podatki, ki ste jih vnesli v končno poročilo in jih lahko vsebinsko ponovno preverite pred oddajo poročila.

1. Pregled in oddaja poročila

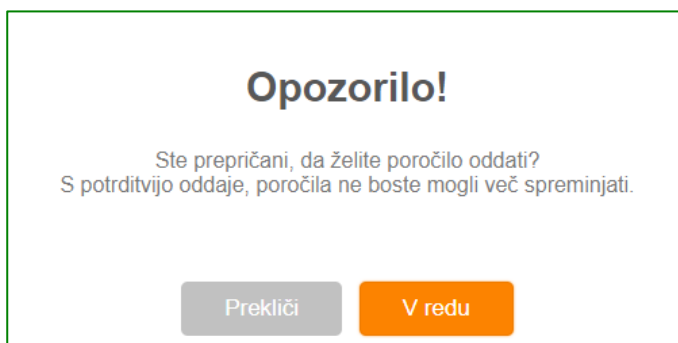
Svetlana

Ocena uspešnosti:	Uspešno
Opišite, za katera opravila se je udeleženec/ka preizkusil/a, usposobil/a oziroma katere veščine, znanja, kompetence in/ali spretnosti (usposobljenost) je pridobil/a:	tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst
Priporočila za nadaljnji razvoj udeleženca:	tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst
Zaposlitev udeleženca/ke po zaključku programa:	DA
Pogodba o zaposlitvi sklenjena od	02.02.2024
do	31.12.2024
Navedite ime in priimek mentorja:	Ime in priimek

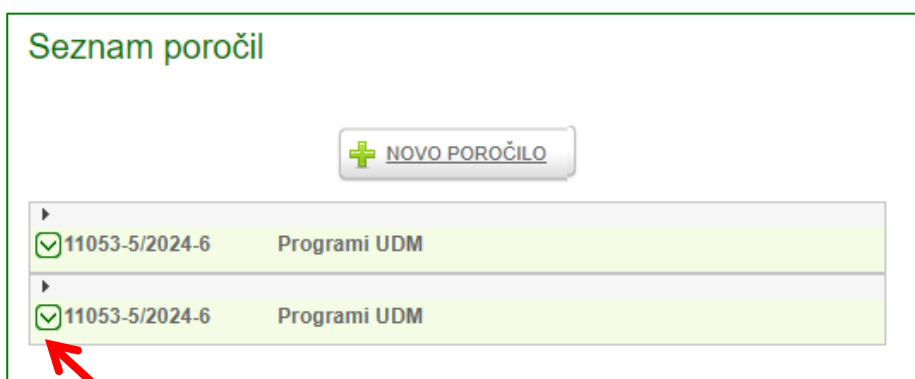
PREGLED ODDAJ

ODDAJ

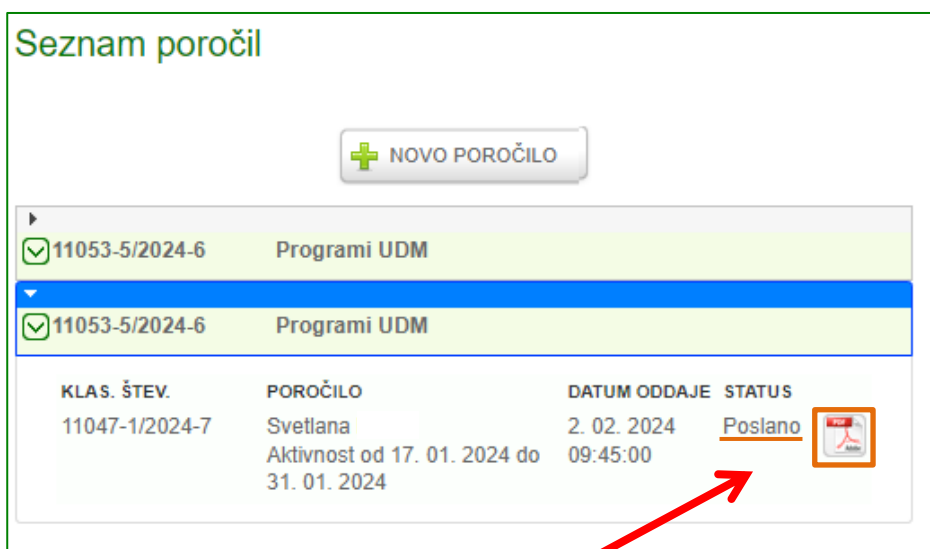
S klikom na gumb **ODDAJ** vas aplikacija najprej z Opozorilom vpraša, ali želite poročilo oddati. S potrditvijo gumba **V redu**, bo vaše končno poročilo za udeleženca uspešno oddano:



9. Aplikacija vas vrne na seznam vseh oddanih poročil



S klikom na **zeleno puščico** si lahko ogledate podrobnosti o oddanem končnem poročilu.



Oddana poročila imajo status **Poslano**. V **pdf.** obliki si lahko ponovno ogledate oddan dokument - končno poročilo, kot je bilo posredovano Zavodu RS za zaposlovanje.

10. Težave z brskalniki

Če z vašim obstoječim brskalnikom aplikacija ne deluje pravilno, so vam na voljo povezave do novejših verzij brskalnikov: [Chrome](#) , [FireFox](#) , [IE 9 in večji](#).

11. Tehnična pomoč

Za tehnično pomoč pri vnosu podatkov v e-Storitve lahko pošljete e-sporočilo ali pokličete brezplačno telefonsko številko:



kontaktni.center@ess.gov.si

Zavod RS za zaposlovanje