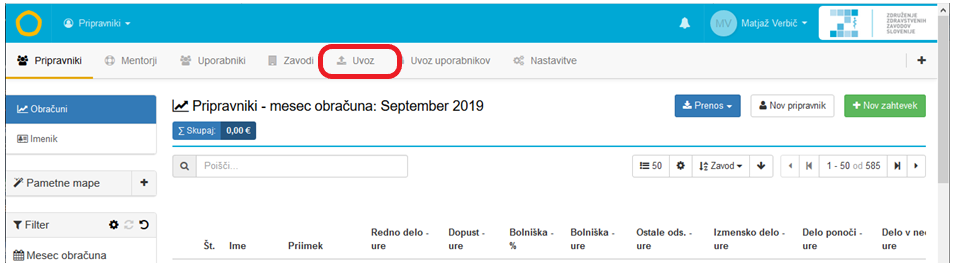
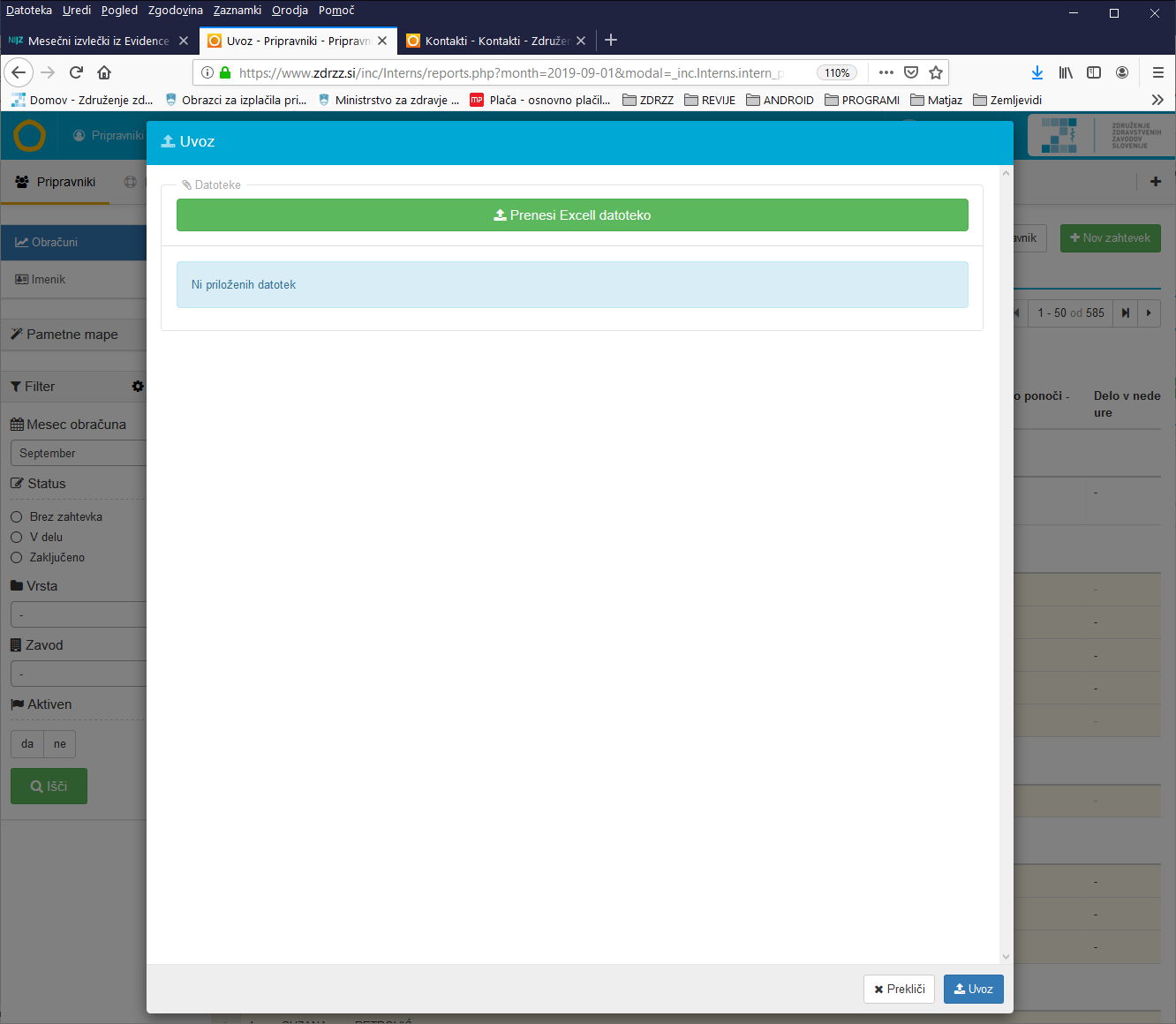
1. Uvoz zahtevka za pripravnike

Pripravniki / Obračun

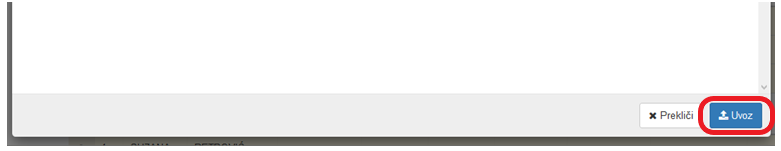
* Izberi **Uvoz**



* Prenesi datoteko (Obračun plač pripravnikov.xls)



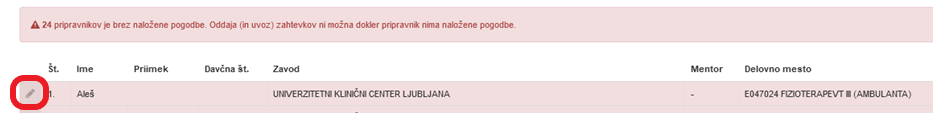
* Izberi **Uvoz**



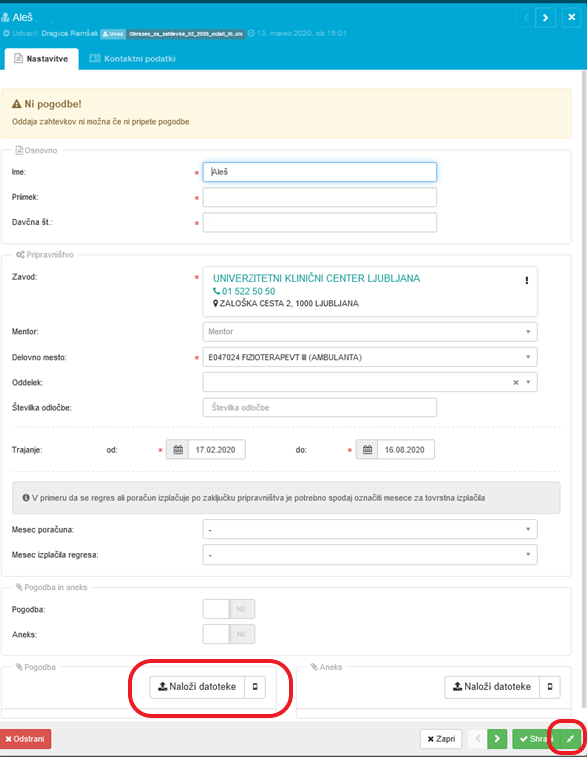
**Pripravnik nima veljavne pogodba**

Pripravniki / Obračun

* klik na 



* Naloži datoteko (pogodbo)
* Shrani



Še enkrat se ponovi uvoz excel obrazca.

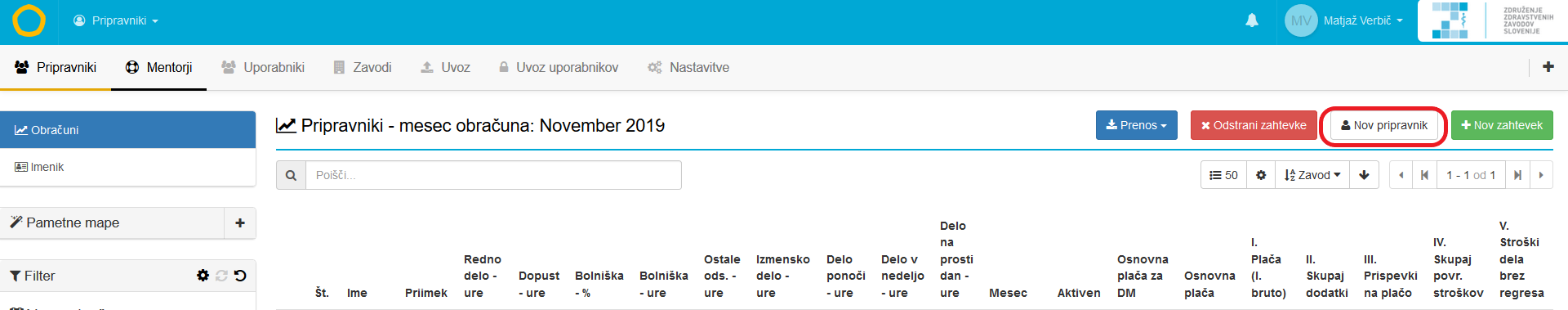
Pripravniki / Obračun

* Izberi **Uvoz**
* Prenesi datoteko (Obračun plač pripravnikov.xls)
* Izberi **Uvoz**

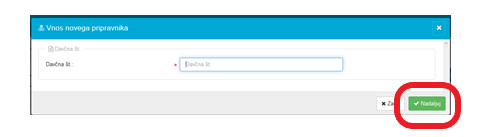
1. Vnos novega pripravnika

Pripravniki / Obračun

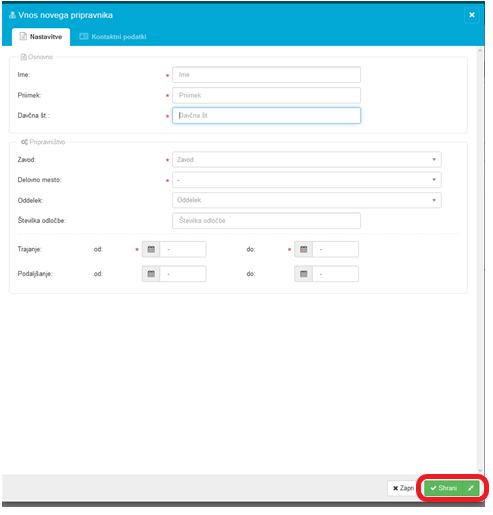
* Nov pripravnik



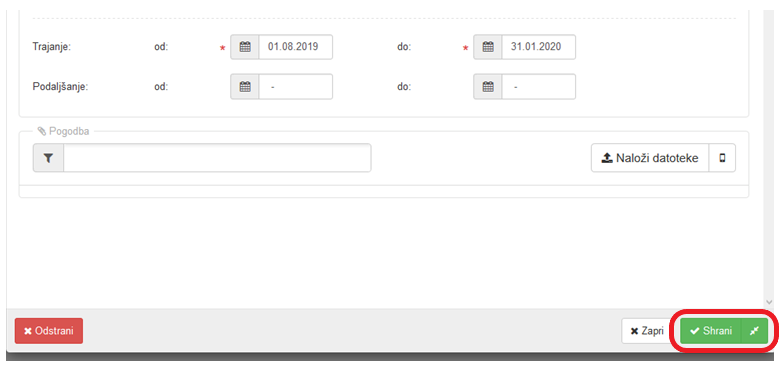
* Vpiši davčno številko



* Vpiši ostale podatke
* Shrani



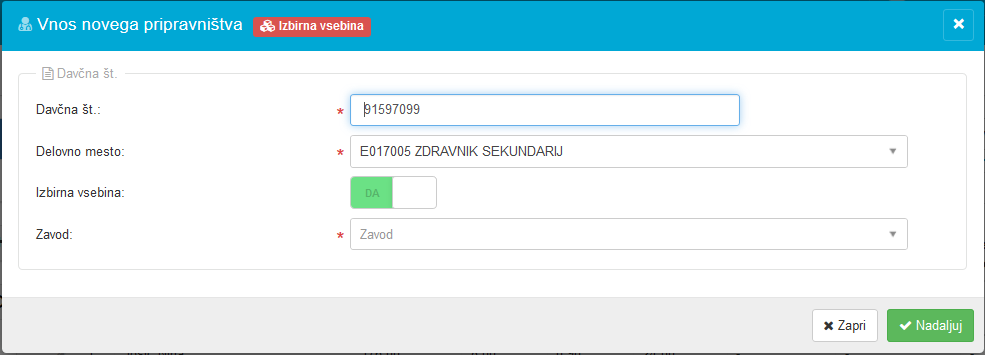
* Naloži datoteko
* Shrani



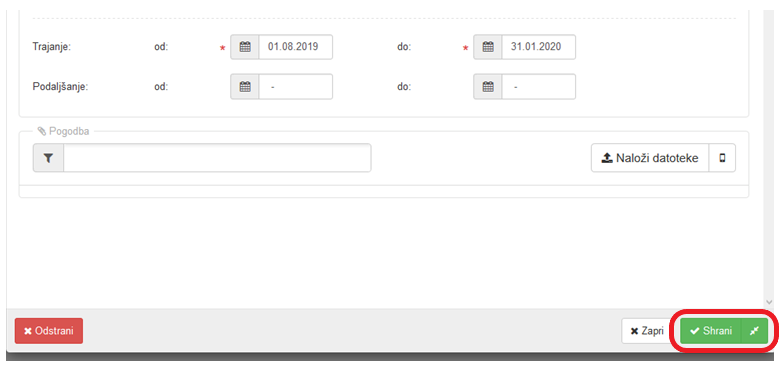
V primeru, da je pripravnik že opravljal pripravništvo na delovnem mestu

E017005 Zdravnik sekundarij in se zaposli še za izbirni del

* Izbirna vsebina DA
* Zavod



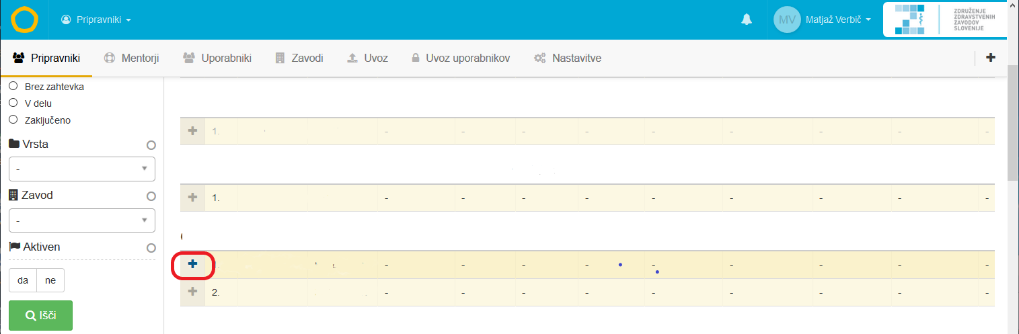
* Naloži datoteko
* Shrani



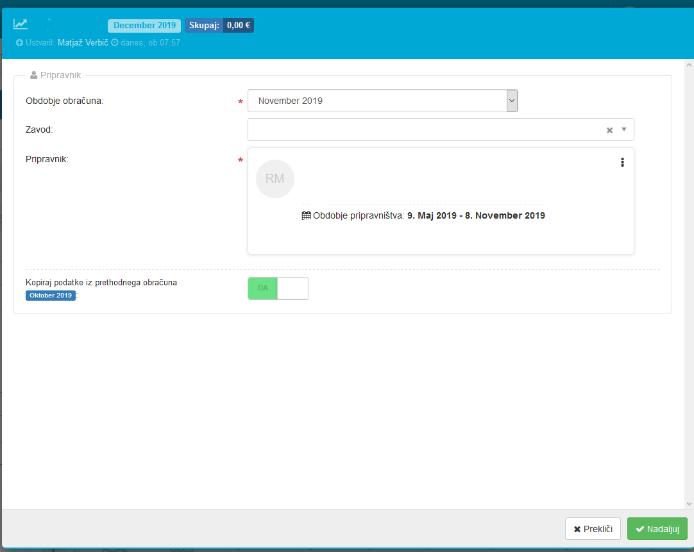
1. Ročni vnos zahtevka za obstoječega pripravnika

Pripravniki / Obračun

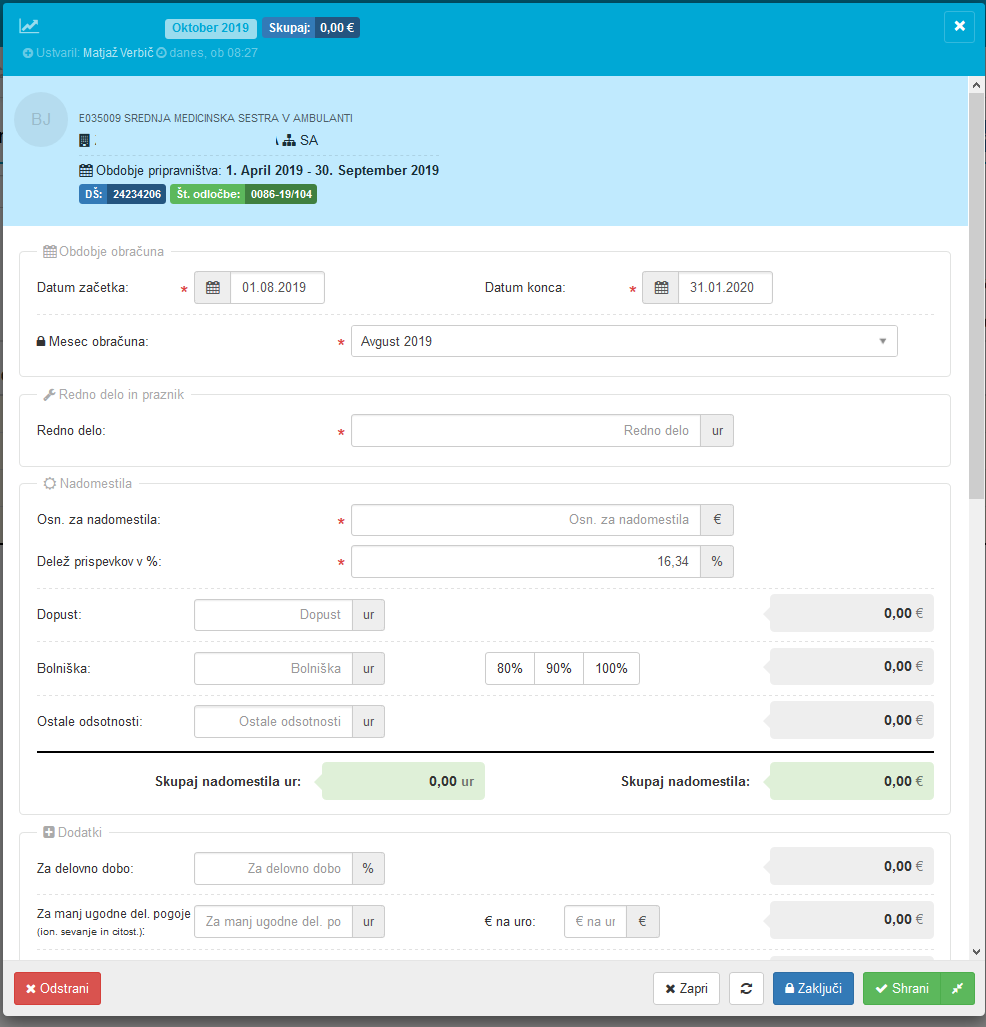
* Klik na **+**



* kopiraj podatke iz prethodnega obračuna **DA**



* vnesi zahtevane podatke

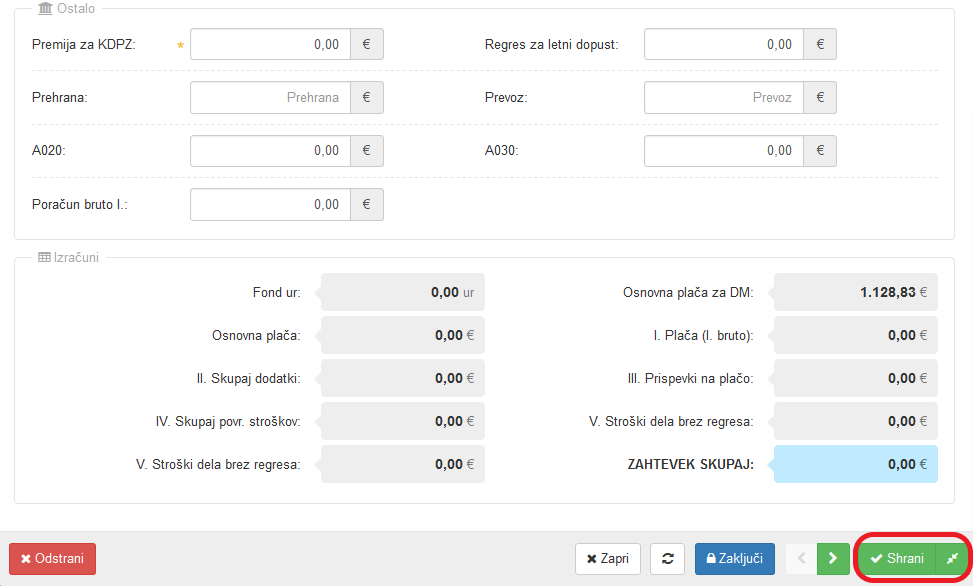


* vnesi dodatke

Slika, ki vsebuje besede posnetek zaslona, monitor

Opis je samodejno ustvarjen

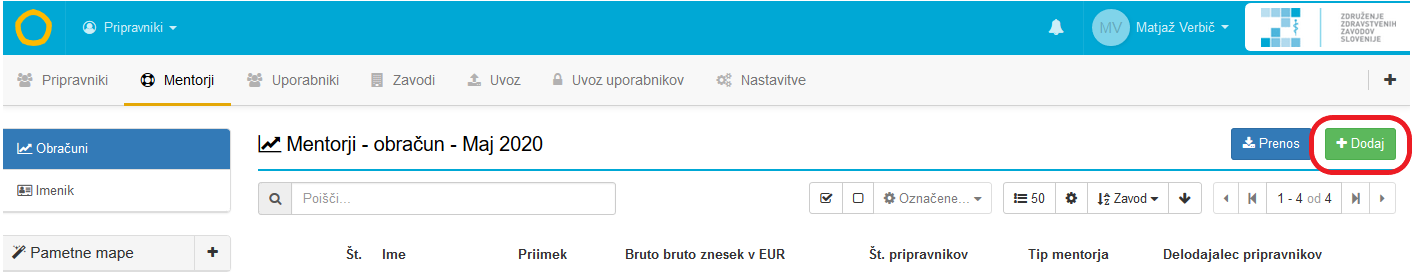
* vnesi ostale podatke
* shrani



1. Mentorski dodatek

Mentorji / Obračun

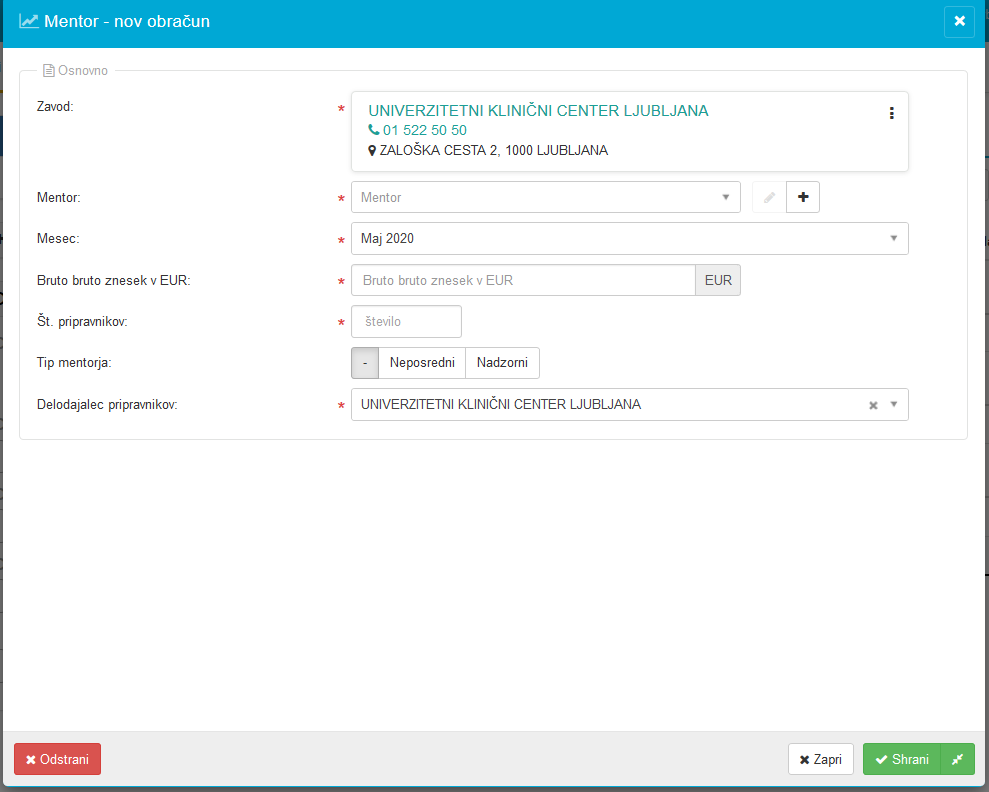
- izberi **Dodaj**

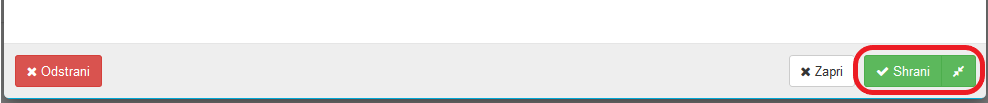


* vnesi ostale podatke

V primeru, da je delodajalec pripravnika zunanji zavod, izpolni polje »Delodajalec pripravnika«

* Shrani.



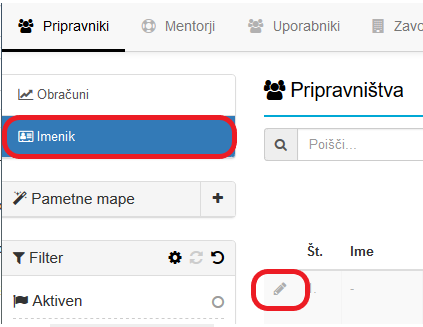


1. Popravki

Popravek datuma pogodbe:

Pripravniki / Imenik

* Izberi 



* Popravi datum

