



Postopek prijave delodajalca v Izmenjevalnico in oddaja potrebe po kadrovskem štipendistu

1. KORAK: Registracija

Če ste že včlanjeni v Izmenjevalnico, preskočite prvi in drugi korak in nadaljujte s tretjim korakom. Če še niste včlanjeni v Izmenjevalnico, se registrirate tako, da kliknete na opcijo za registracijo (označeno z rdečo). Odpre se vam nova stran, kjer izpolnite zahtevane podatke.

The screenshot shows the website's navigation menu with options like 'O nas', 'Kontakti', 'Novice', 'EducationUSA', 'SL', and 'PRIJAVA'. The main content area is titled 'Kadrovske štipendije' and features a list of scholarship categories on the left: 'ZOISOVE ŠTIPENDIJE', 'ŠTIPENDIJE ZA DEFICITARNE POKLICE', 'SOFINANCIRANJE ZNANSTVENO-RAZISKOVALNE MOBILNOSTI', and 'ŠTIPENDIJE AD FUTURA'. The central focus is the 'Izmenjevalnica' section, which includes a blue button labeled 'PRIJAVA ZA DELODAJALCE' and a red box highlighting the word 'registrirati' in the text: 'Pred objavo potrebe po kadrovskem štipendistu se je potrebno registrirati. Na elektronski naslov, ki ga boste vnesti, boste prejeli potrditveni mail.'

The registration form contains the following fields and options:

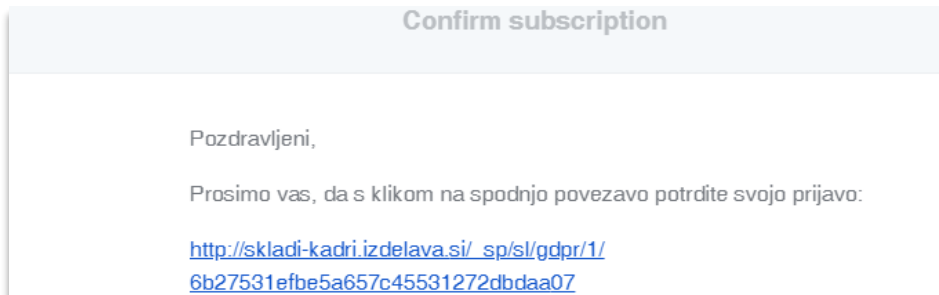
- Spletna pošta* (Email address)
- Geslo* (Password)
- Ponovno geslo* (Repeat password)
- Strinjam se s pogoji uporabe (I agree to the terms of use)
- Prijava na e-novice (Subscribe to e-news)

At the bottom of the form is a blue button labeled 'REGISTRACIJA'. Below the button, there is a link: 'Ste že registrirani? Prijavite se lahko tukaj.'

2. KORAK: Potrditev prijave v Izmenjevalnico

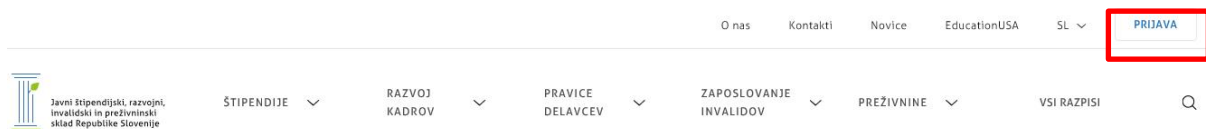
Na vaš elektronski naslov boste prejeli povezavo, na katero morate klikniti, da bo vaša prijava v Izmenjevalnico potrjena.

Če povezave ne najdete med prejetimi sporočili, preverite tudi predal z vsiljeno (spam) pošto, pošiljatelja pa dodajte med varne pošiljatelje, da se izognete podobnim težavam v prihodnje.



3. KORAK: Prijava v Izmenjevalnico

Prijava v Izmenjevalnico najdete skrajno desno na spletni strani sklada.

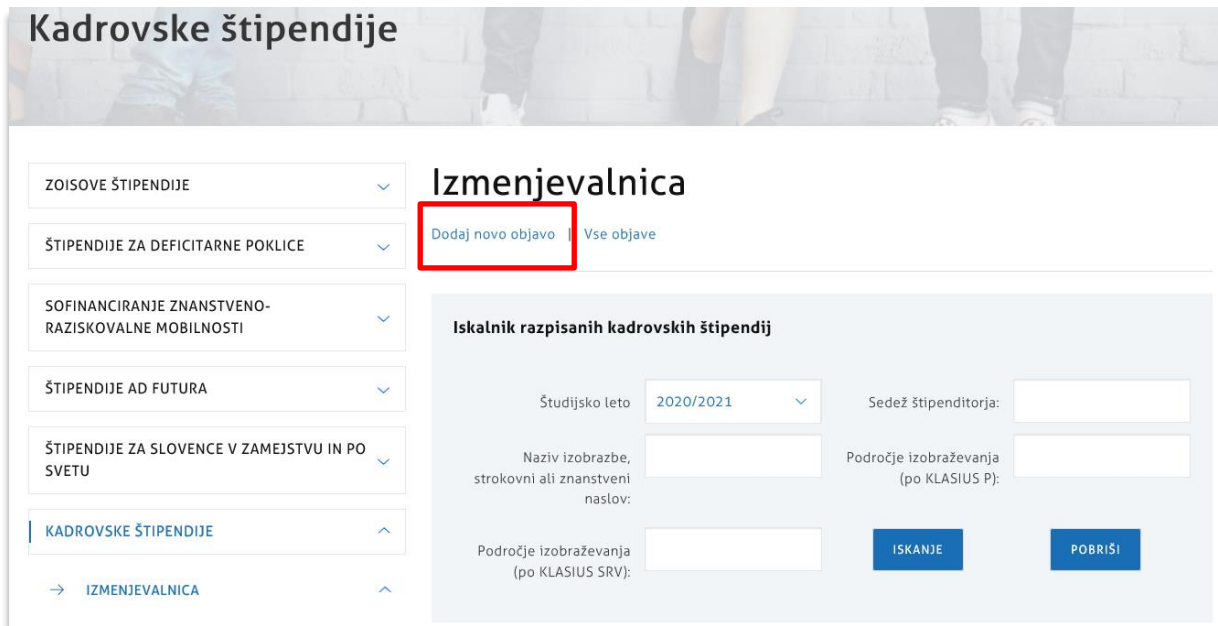


Prijavite se z elektronskim naslovom in geslom, ki ste ga uporabili ob registraciji.

The image shows a login form titled "Prijava". Below the title, there is a paragraph: "Izmenjevalnica je namenjena podjetjem oziroma delodajalcem za oddajo potreb po kadrovskih štipendistih, ki jih morajo skladno z Zštip-1 skladu oddati do konca januarja tekočega leta za prihodnje šolsko/studijsko leto." Below this text is a downward arrow. The form contains two input fields: "Spletna pošta*" and "Geslo*", followed by a blue "PRIJAVA" button.

4. KORAK: Oddajte potrebo po kadrovskih štipendistih

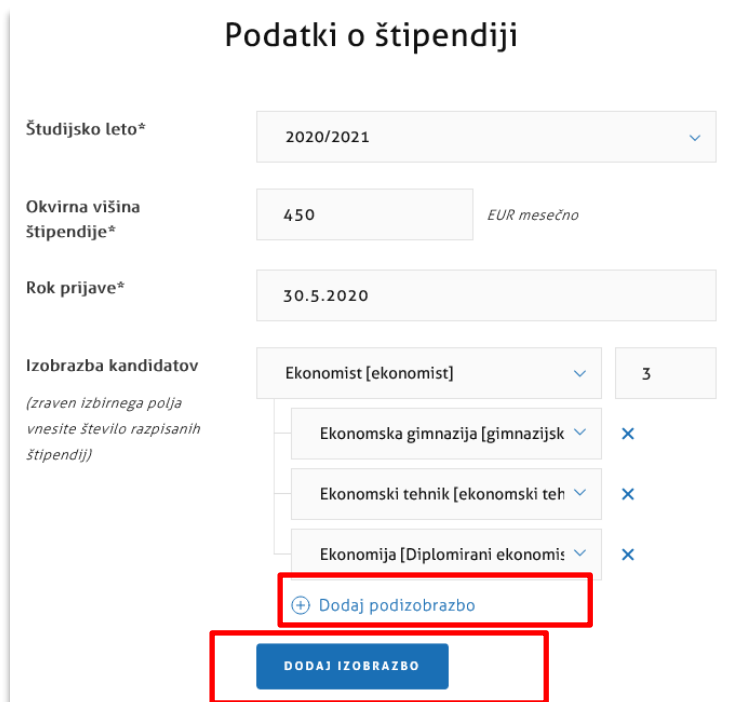
Ob prijavi vam odpre stran Izmenjevalnice, kjer izberete opcijo **Dodaj novo objavo**.



V polja vpišite zahtevane podatke o podjetju ter sami štipendiji, ki jo boste podelili.

Pri vnosu podatkov o štipendijah Izmenjevalnica omogoča, da za določeno izobrazbo kandidata, ki ga iščete, lahko izberete tudi podizobrazbo s klikom na **dodaj podizobrazbo** - se pravi, da se za to štipendijo lahko prijavijo tudi dijaki oziroma študentje, ki obiskujejo katero koli izmed izobrazb navedenih pod prvo **izobrazbo kandidatov**.

Prav tako Izmenjevalnica omogoča, da izberete več različnih glavnih izobrazb in sicer s klikom na **dodaj izobrazbo**. Na ta način lahko delodajalec naenkrat odda več potreb za različne izobrazbe kandidatov, ki ne spadajo v isto kategorijo, in za katere je predvideno različno število štipendij.



Izobrazba kandidatov
(zraven izbirnega polja vnesite število razpisanih štipendij)

Ekonomist [ekonomist]	3	
Ekonomska gimnazija [gimnazijsk]	X	
Ekonomski tehnik [ekonomski teh]	X	
Ekonomija [Diplomirani ekonomis]	X	
+ Dodaj podizobrazbo		
Računovodja [računovodja]	1	X
Računovodstvo [diplomirani ekon]	X	
Računovodstvo, knjigovodstvo in	X	
+ Dodaj podizobrazbo		

DODAJ IZOBRAZBO

Ko so vsa potrebna polja izpolnjena, kliknite na **Predogled**.

Prijavili se bomo na razpis za sofinanciranje kadrovske štipendije
 Javna objava štipendije

Kratek opis štipendije
(ni obvezno)

PREGLED

Če vas sistem ne spusti na predogled, preverite, ali se ni morda ob kakšnem okencu z rdečo izpisala opomba. Polja, ki so označena z zvezdico, so obvezna. Če jih ne boste izpolnili, vam sistem ne bo dovolil nadaljevati z oddajo potrebe.

5. KORAK: Predogled in oddaja potrebe

Če ob pregledu podatkov ugotovite, da podatki niso pravilno vneseni, vas bo s klikom na uredi podatke, vrnilo na stran za vnos podatkov. Če so vsi podatki pravilno vneseni, boste s klikom na **oddaj štipendijo**, oddali potrebo.


Zaželena vsebina vloge

- Življenjepis
- Motivacijsko pismo
- Potrdilo o vpisu
- Drugo

[← UREDI PODATKE](#)

[ODDAJ ŠTIPENDIJO](#)

Če ste štipendijo uspešno oddali, se vam bo izpisalo spodnje obvestilo. Prav tako boste o oddani štipendiji obveščeni na vaš elektronski naslov.



Vaš predlog za objavo je bil uspešno oddan. Objavo mora preveriti in potrditi administrator. Če ste izbrali javno objavo, bodo podatki na spletni strani vidni šele po potrditvi vnosa s strani administratorja, kar lahko traja 2-3 delovne dni. Po dodelitvi posamezne štipendije lahko to označite v sistemu, tako da bodo zainteresirani dijaki in študenti vedeli, če in koliko štipendij je še na voljo.

[NA SEZNAM ŠTIPENDIJ](#)