



Navodila za uporabnike IS eUA

Prijava na usposabljanje,
e-usposabljanje in program

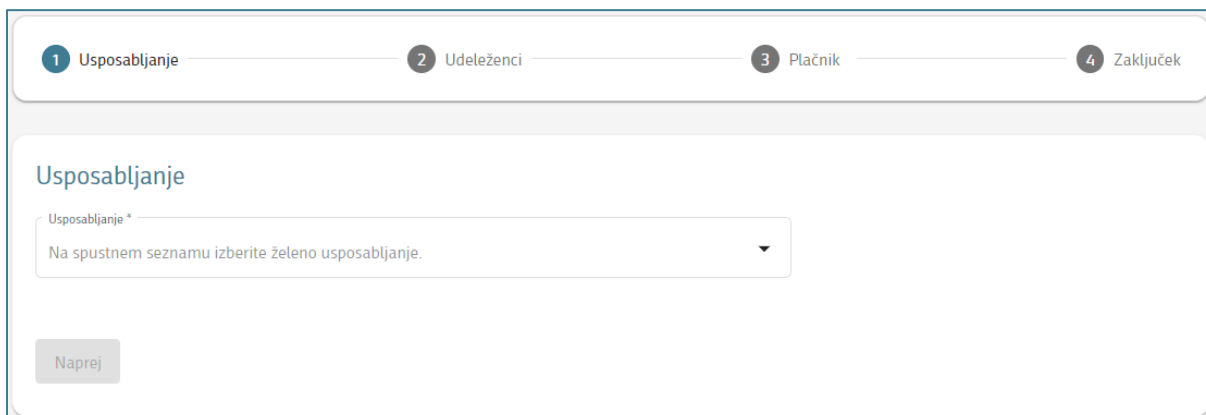
1. Prijava na usposabljanje, e-usposabljanje in program

Če ste v IS eUA prijavljeni z dvofaktorsko avtentikacijo, se vam bo v prijavi pokazal tudi korak 2. Udeleženci in lahko boste prijavi več oseb.

1. korak: Usposabljanje

Usposabljanje:

Iz spustnega seznama izberite želeno usposabljanje.

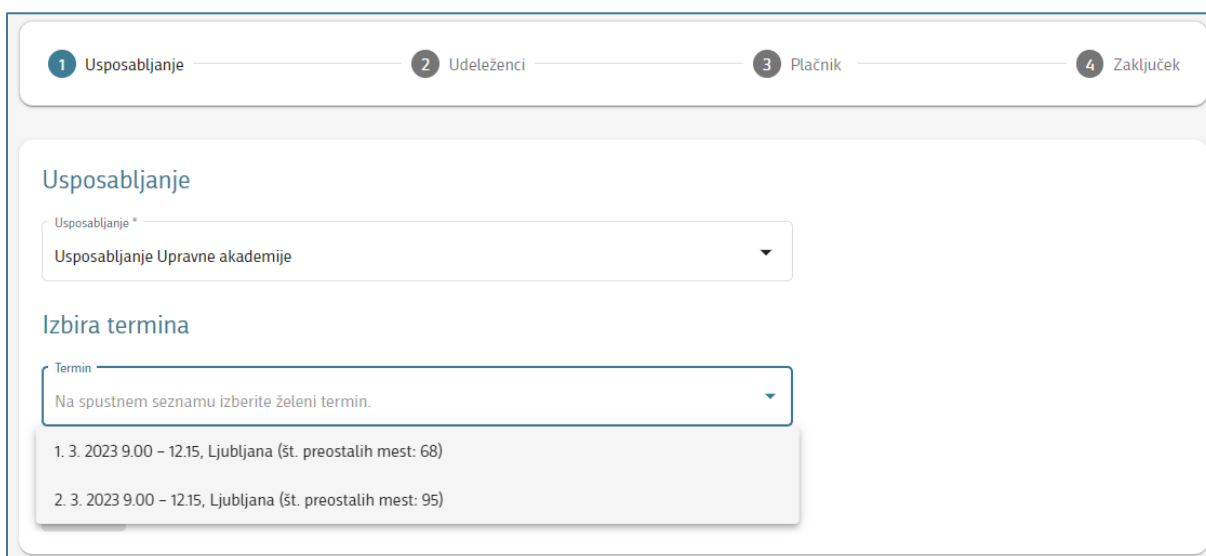


The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. Usposabljanje (highlighted), 2. Udeleženci, 3. Plačnik, and 4. Zaključek. Below the progress bar, the title 'Usposabljanje' is displayed. There is a dropdown menu labeled 'Usposabljanje *' with the instruction 'Na spustnem seznamu izberite želeno usposabljanje.' and a 'Naprej' button below it.

Termin:

Iz spustnega seznama izberite želeni termin.

Poleg termina se prikaže št. preostalih mest.



The screenshot shows the same progress bar as the previous step. Below it, the title 'Usposabljanje' is displayed. The dropdown menu 'Usposabljanje *' now shows 'Usposabljanje Upravne akademije'. Below this, there is a section titled 'Izbira termina' with a dropdown menu 'Termin' and the instruction 'Na spustnem seznamu izberite želeni termin.' The dropdown menu is open, showing two options: '1. 3. 2023 9.00 – 12.15, Ljubljana (št. preostalih mest: 68)' and '2. 3. 2023 9.00 – 12.15, Ljubljana (št. preostalih mest: 95)'.

Naročilnica:

Če imate naročilnico, vpišite njeno številko. Naknadno poslanih naročilnic ne moremo upoštevati.

Za več informacij smo vam na voljo na elektronskem naslovu upravna.akademija@gov.si. Tehnično pomoč pri uporabi informacijskega sistema eUA nudi Enotni kontaktni center (01 478 8590, ekc@gov.si).



1 Usposabljanje — 2 Udeleženci — 3 Plačnik — 4 Zaključek

Usposabljanje

Usposabljanje *

Usposabljanje Upravne akademije

Izbira termina

Termin

1. 3. 2023 9.00 – 12.15, Ljubljana (št. preostalih mest: 68)

Naročilnica

Če imate naročilnico, vpišite njeno številko. Naknadno poslanih naročilnic ne moremo upoštevati.

Št. naročilnice

Kotizacija za udeleženca:

Izpiše se kotizacija za udeleženca. Kliknite gumb **Naprej** in nadaljujte s postopkom prijave.

1 Usposabljanje — 2 Udeleženci — 3 Plačnik — 4 Zaključek

Usposabljanje

Usposabljanje *

Usposabljanje Upravne akademije

Izbira termina

Termin

1. 3. 2023 9.00 – 12.15, Ljubljana (št. preostalih mest: 68)

Naročilnica

Če imate naročilnico, vpišite njeno številko. Naknadno poslanih naročilnic ne moremo upoštevati.

Št. naročilnice

Kotizacija za udeleženca

100,00 EUR

Naprej

Naslednji termin:

Ste opazili dogodek Upravne akademije, ki vas zanima, vendar ni objavljenega termina? V takem primeru lahko oddate prijavo interesa za naslednji termin. S funkcionalnostjo **Naslednji termin** izkažete interes za udeležbo na določenem dogodku iz kataloga UA, za katerega trenutno ni razpisanega termina.

Iz spustnega seznama izberite želeno usposabljanje, za katero želite izkazati interes. Če termin ni na voljo, lahko oddate prijavo na **Naslednji termin**.

V polje **Naslednji termin** vpišite **št. udeležencev**, ki jih želite prijavili na termin. Nato kliknite gumb **Shrani**.

Ko bomo razpisali naslednji termin, vas bomo o tem **obvestili** z avtomatskim elektronskim sporočilom in boste lahko opravili prijavo po ustaljenem postopku.

Usposabljanje

Usposabljanje *

Usposabljanje Upravne akademije

Izbira termina

Termin

Trenutno ni na voljo noben termin.

Naslednji termin

Ko bomo razpisali naslednji termin, vas bomo o tem obvestili in boste lahko opravili prijavo.

Št. udeležencev *

10

Kotizacija za udeleženca

100,00 EUR

Shrani Naprej

2. korak: Udeleženci

Če ste v IS eUA prijavljeni z dvofaktorsko avtentikacijo, se vam bo v prijavi pokazal tudi korak 2. Udeleženci in lahko boste prijavili več oseb.

Če ste v IS eUA prijavljeni z uporabniškim imenom in gestlom, se korak preskoči, saj se šteje, da prijavljate samega sebe.

Za več informacij smo vam na voljo na elektronskem naslovu upravna.akademija@gov.si. Tehnično pomoč pri uporabi informacijskega sistema eUA nudi Enotni kontaktni center (01 478 8590, ekc@gov.si).



Vpišite ime, priimek in e-naslov udeleženca ter kliknite gumb **Najdi**.

- Če v sistemu podatki o udeležencu že obstajajo, se izpišejo na zaslonu – s klikom na gumb **Dodaj** udeleženca dodate na seznam **Udeleženci**.
- Če pa podatki o udeležencu še niso v sistemu, jih dopolnite – poleg imena, priimka in elektronskega naslova udeleženca dodate še ime za prikaz na potrdilu (ki vključuje tudi morebiten naziv, npr. dr. Ime Priimek) in označite spol udeleženca. Udeleženca tudi v takem primeru dodate na seznam s klikom na gumb **Dodaj**.

Vpišite poljubno število udeležencev in se s klikom na gumb **Naprej** pomaknite na naslednji korak.

Vpišite udeleženca

Ime Ime	Ime za prikaz na potrdilu (Ime Priimek / mag. Ime Priimek / dr... Mag. Ime Priimek
Priimek Priimek	Spol <input checked="" type="radio"/> Moški <input type="radio"/> Ženski
E-naslov ime.priimek@gov.si	

Dodaj Prekliči

Udeleženci

Izbriši Vnos podatkov za udeleženca

<input type="checkbox"/>	Ime	Priimek	Status	E-naslov	Pogoj za vpis
Vpišite vsaj enega udeleženca.					
					0 od 0 < >

Nazaj Naprej

2. korak: ali 3. korak: Plačnik ali Prijavitelj

Če ima usposabljanje kotizacijo se korak imenuje Plačnik.

Če je usposabljanje brez kotizacije se korak imenuje Prijavitelj.

Izberite plačnika ali prijavitelja. Plačnik ali prijavitelj je lahko fizična oseba (samoplačnik) ali pravna oseba (tj. organ oz. organizacija).

Če je plačnik **fizična oseba**, vpišite svoje osebne podatke in kliknite gumb **Naprej**.

1 Usposabljanje 2 **Plaćnik** 3 Zaključek

Plaćnik

Fizična oseba Organizacija

Davčna številka *

Ulica in hišna številka *

Kraj * 🔍

Če je plačnik **pravna oseba**, izberite **Organizacija**, vpišite davčno ali matično številko organizacije in kliknite na **ikono lupe** oziroma **lšči**.

1 Usposabljanje 2 **Plaćnik** 3 Zaključek

Plaćnik

Fizična oseba Organizacija

Preverite, ali je navedeni plačnik dejansko organizacija, v kateri ste zaposleni.

Davčna številka / Matična številka * 🔍

Podatki se vam bodo samodejno izpisali. Prosim vas, da preverite, ali je navedeni plačnik dejansko organizacija, v kateri ste zaposleni.

Plaćnik

Fizična oseba Organizacija

Preverite, ali je navedeni plačnik dejansko organizacija, v kateri ste zaposleni.

Davčna številka / Matična številka *
2482762000

Naziv *
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Davčna številka *
91838983

Matična številka *
2482762000

Ulica in hišna številka *
Tržaška cesta 021, 1000 Ljubljana

Kontaktna oseba

Ime in priimek *

Tel. številka *

E-naslov *

Nato vpišite še podatke o **kontaktni osebi** (večinoma so to zaposleni v kadrovski službi ali službi, ki ureja različne prijave na usposabljanja) in nato kliknite na gumb **Naprej**.

3. korak: Zaključek ali 4. korak: Zaključek

Zadnji korak je namenjen potrditvi vnesenih podatkov. Prosimo, preverite vse podatke in kliknite gumb **Zaključ**.

S tem je prijava oddana. Udeleženci, prijavitelj, kontaktna oseba in plačnik prejmejo **avtomatsko elektronsko sporočilo**, v primeru neuspešno oddane prijave pa avtomatsko elektronsko sporočilo, ki vsebuje tudi podatke o napaki.

1 Usposabljanje 2 Plačnik 3 Zaključek

- S klikom na gumb Zaključí boste prijavili naslednje št. udeležencev: 1 na usposabljanje Usposabljanje Upravne akademije, ki bo 1. 3. 2023.
- Skupni strošek usposabljanja je 100,00 EUR brez DDV.
- Prijava velja kot naročilnica.
- Potrditev prijave boste prejeli v kratkem.
- Udeleženci bodo prejeli e-obvestilo o usposabljanju in zahtevo za potrditev osebnih podatkov.
- Udeleženca lahko odjavi le prijavitelj preko portala eUA najkasneje do 26. 2. 2023.
- Kasnejših odjav ne bomo upoštevali in vam bomo zaračunali stroške usposabljanja v višini kotizacije.
- S klikom na gumb Zaključí potrjujete, da je udeležba na usposabljanju v interesu plačnika/prijavitelja.

V IS eUA uporabljamo tri načine odobritve prijave na usposabljanje, e-usposabljanje in program:

- vključena samodejna odobritev e-prijave, pri kateri potrditev s strani koordinatorja ni potrebna. Udeleženci so prijavljeni avtomatsko.
- izključena samodejna odobritev e-prijave, pri kateri koordinator preveri, ali je udeleženec npr. zaposlen v organu, kateremu so namenjena usposabljanja. Udeleženci prejmejo elektronsko sporočilo o oddani prijavi, po pregledu s strani koordinatorja pa elektronsko sporočilo o odobreni ali zavrnjeni prijavi.
- Vključena samodejna odobritev e-prijave, pri kateri mora udeleženec vpisati dodatne osebne podatke. Udeleženci prejmejo elektronsko sporočilo o oddani prijavi, prejmejo elektronsko sporočilo o vpisu zahtevanih osebnih podatkih.