

# Ravnatelj

- Dodajanje teme
- Dodajanje izobraževanj
- Urejanje prijav na izobraževanja
- Izvoz tem z zanimanji
- Izvoz izobraževanj s prijavami
- Urejanje tem

# Dodajanje teme

1. V meniju levo izberemo "Teme" -> "Dodaj temo".
2. Vnesemo podatke o temi izobraževanja.
  1. Vnesemo naziv, ki je obvezno polje.
  2. Želen termin je namenjen predlagateljem teme.
  3. V kolikor izberemo šolo in nato vklopimo tipko "Zasebno", bo ta tema vidna samo osebam iz te šole.

[dodajanje-teme.png](#)

Image not found or type unknown

# Dodajanje izobraževanj

1. Izberemo temo in vnesemo naslov izobraževanja
2. Vnesemo celoten datum izobraževanja. Izobraževanje lahko ima več terminov, tukaj pa vnesem datum začetka prvega in datum konca zadnjega izobraževanja.
3. Izberemo šolo
4. Vnesemo termine izobraževanj. Ti termini bodo vidni na koledarju.

[index.png](#)

Image not found or type unknown

# Urejanje prijav na izobraževanja

1. Izberemo zavihtek **Prijave**
2. Vnesemo datum končanega izobraževanja
3. Izberemo status prijave
4. Možnost nalaganja certifikata

[Screenshot 2022-03-09 at 20.07.07.png](#)

Image not found or type unknown

Izvoz tem z zanimanji

# Izvoz izobraževanj s prijavami

Urejanje tem