

Obvestilo o dopustu – Navodila za izpolnjevanje.

Zgodovina dokumenta:

Verzija	Datum	Oseba	Povzetek spremembe
1	3. 2. 2021	Mitja Lasič	Nastanek dokumenta

Kazalo

Prezem obrazca na IJS spletni strani Znotraj hiše	2
Izpolnitev obrazca "ročni podpis" v programu Adobe Reader	3
Izpolnitev osnovnih podatkov v obrazcu	3
Podpisovanje obrazca s strani prosilca	3
Podpis prosilca z vnosom slike podpisa	3
Podpis prosilca z digitalnim certifikatom	5
Podpisovanje obrazca s strani vodje	8
Podpis vodje z vnosom slike podpisa	8
Podpis vodje z digitalnim certifikatom	10
Izpolnitev obrazca "digitalni podpis" v programu Adobe Reader	12
Izpolnitev osnovnih podatkov v obrazcu	13
Podpisovanje obrazca s strani prosilca	13
Podpis prosilca z digitalnim certifikatom	13
Podpis prosilca z vnosom slike podpisa	15
Podpisovanje obrazca s strani vodje	17
Podpis vodje z digitalnim certifikatom	17
Podpis vodje z vnosom slike podpisa	19
Pošiljanje obrazca v Sekretariat IJS	22

Prezem obrazca na IJS spletni strani Znotraj hiše

Institut "Jožef Stefan"

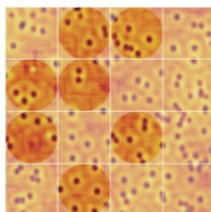
Iskanje:

IJS Enotna kartica IJS Ljudje, kontakti, imenik Znotraj hiše

Znotraj hiše Spremeni History Naroči se na spremembe Odstrani povezavo

IJS Znotraj hiše/Desno Znotraj hiše

O Institutu Več o Institutu
eNoviceIJS Več o reaktorskem centru
Znotraj inštituta Več o fiziku Jožefu Stefanu



Ta stran je primarno namenjena sodelavcem Instituta. Nekatere podstrani so dosegljive le iz domene "ijs.si".

Vsebina

1. VARNOST, NUJNI PRIMERI
2. SPLOŠNE INFORMACIJE
3. EU RAZPISI - PRIPRAVLJA K4P
4. STORITVE CENTRA ZA PRENOS TEHNOLOGIJ IN INOVACIJ (CTT)
5. INFORMACIJSKI SISTEMI, OPREMA IN INFRASTRUKTURA
 1. Informacijski sistemi IJS
 2. GDPR - Splošna uredba o varstvu podatkov
 3. Oprema in infrastruktura
 4. Pomoč uporabnikom - orodja za oddaljeno pomoč
 5. Videokonferenčna orodja
 6. Varnostna obvestila, opozorila in nasveti
 7. Napotki
6. **SEKRETARIAT**
7. NABAVNA SLUŽBA
8. FINANČNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA
 1. Popis raziskovalne opreme IJS
 2. Obrazci
 3. Urejanje službene poti
9. GARAŽA (TS) - NAJEM VOZIL
10. NOTRANJI AKTI INSTITUTA
11. INFORMACIJE ZNANSTVENEGA SVETA
12. LOGOTIP, PREDLOGE INSTITUTSKIH DOPISOV
13. OSEBNE SPLETNE STRANI, PROSTI ČAS
14. LETNO POROČILO
15. PRAVOPISNi NAPOTKI
16. UREDNIŠTVO SPLETNIH STRANI

VARNOST, NUJNI PRIMERI

SEKRETARIAT

- [Interna objava prostega delovnega mesta](#)
- [Predlog OE za sklenitev rednega oz. dopolnilnega delovnega razmerja](#)
- [Vprašalnik za sklenitev delovnega razmerja](#)
- [Vprašalnik za sklenitev delovnega razmerja za tujce](#)
- [Predlog OE za sprejem in razporeditev kandidata](#)
- [Izjava o varovanju osebnih podatkov \(v angleščini\)](#)
- [Izjava o uporabi zasebnega e-naslova v službene namene \(v angleščini\)](#)
- [Izjava za uveljavljanje povračila stroškov prevoza na delo in z dela \(v angleščini\)](#)
- [Obrazec za naročilo enotne kartice IJS](#)
- [Obrazec za dopust - ročni podpis](#)
- [Obrazec za dopust - digitalni podpis](#)
- [Obrazec za spremembo stroškovnega nosilca interne telefonske številke](#)
- [Pristopna izjava za Kolektivno nezgodno zavarovanje Sava zavarovalnice](#)
- [Memo o nameravanem podoktorskem izpopolnjevanju v tujini](#)
- [Predlog OE za sklenitev pogodbe o avtorskem delu](#)
- [Predlog OE za sklenitev pogodbe o podjetnem delu](#)
- [Predlog OE za sklenitev pogodbe o začasnem ali občasnem delu](#)
- [Izjava za sklenitelja avtorske ali podjetne pogodbe \(v angleščini\)](#)
- [Predlog za izplačilo honorarja za delo preko študentskega servisa](#)
- [Vprašalnik za dijake oz. študente na obvezni praksi](#)
- [Izjava o zaupnosti - za študente \(v angleščini\)](#)

V brskalniku gremo na IJS spletno stran [Znotraj hiše](#)

in v kazalu vsebine kliknemo na [SEKRETARIAT](#)

ter izberemo ustrezen obrazec.

Izpolnitev obrazca "ročni podpis" v programu Adobe Reader

Obrazec "ročni podpis" je v osnovi namenjen izpolnjevanju v primeru, ko tako prosilec kot vodja nimata digitalnega certifikata, s katerim bi obrazec podpisala. Vendar pa lahko tudi v tem obrazcu ročno vstavimo podpis z digitalnim certifikatom.

Izpolnitev osnovnih podatkov v obrazcu

Kot prosilec v vnosna polja vnesemo vse potrebne podatke o svojem dopustu.

Institut "Jožef Stefan"
Jamova cesta 39
Ljubljana

OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek.
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prosielca: (Applicant)			Vodja del. enote/Director (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

Pojasnilo Sekretariata:

Pri **rednem dopustu** ni treba pisati pojasnil, lahko pa napišete, ali gre za redni ali lanski dopust.

Polje je namenjeno predvsem za **izredni dopust**, saj se izredni dopusti lahko precej razlikujejo glede na število dni in vzrok. Nekateri imajo prakso, da v pojasnilo napišejo "nadomeščanje".

Podpisovanje obrazca s strani prosilca

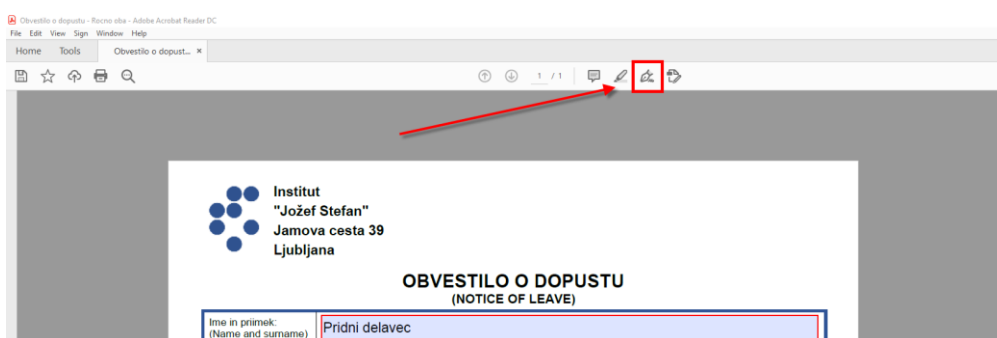
Podpis prosilca z vnosom slike podpisa

V primeru, ko prosilec nima digitalnega certifikata, lahko obrazec podpiše tako, da vnese sliko svojega podpisa.

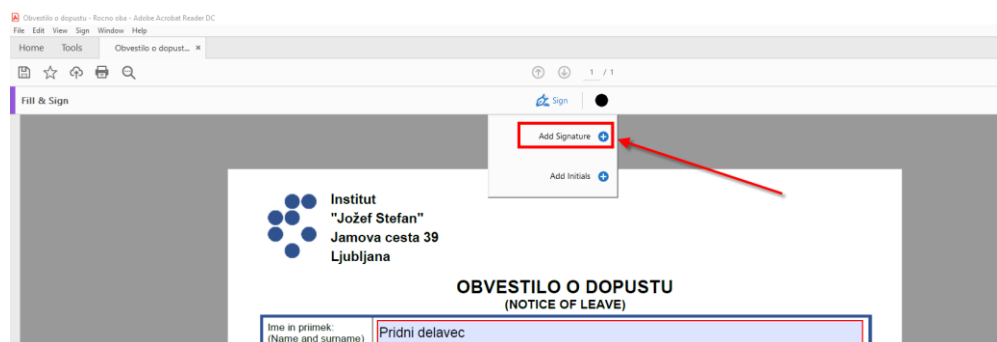
Kliknemo na ikono **Sign**



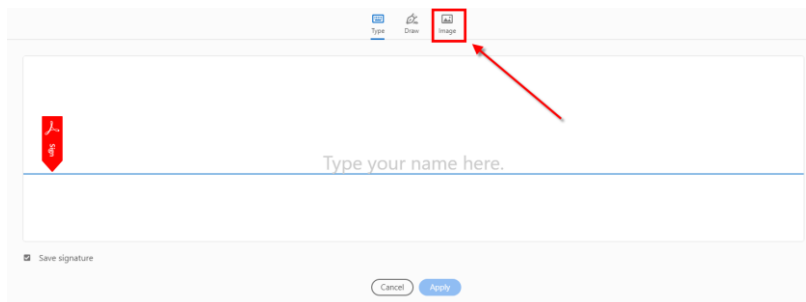
za podpisovanje dokumenta s sliko podpisa.



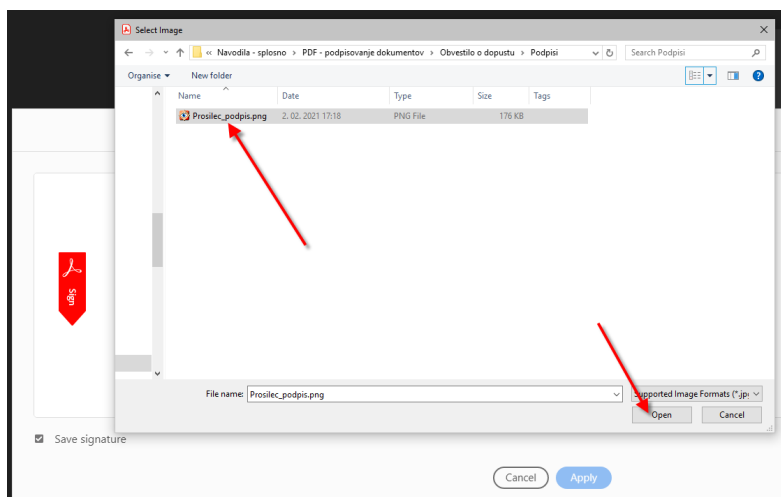
Če v programu Adobe Reader še nimamo dodane slike svojega podpisa, kliknemo na "+" ob izbiri **Add Signature**.



Odpre se okno za pripravo podpisa, kjer kliknemo na ikono **Image**

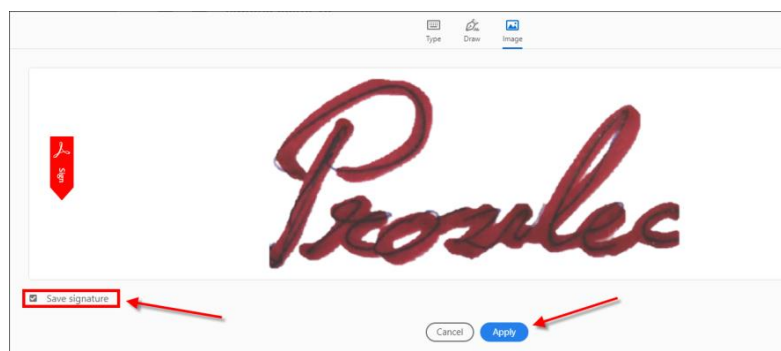


V datotečnem brskalniku izberemo **sliko z našim podpisom** ter kliknemo na gumb **Open**.



Odključamo izbiro **Save signature**

in kliknemo na gumb **Apply**.



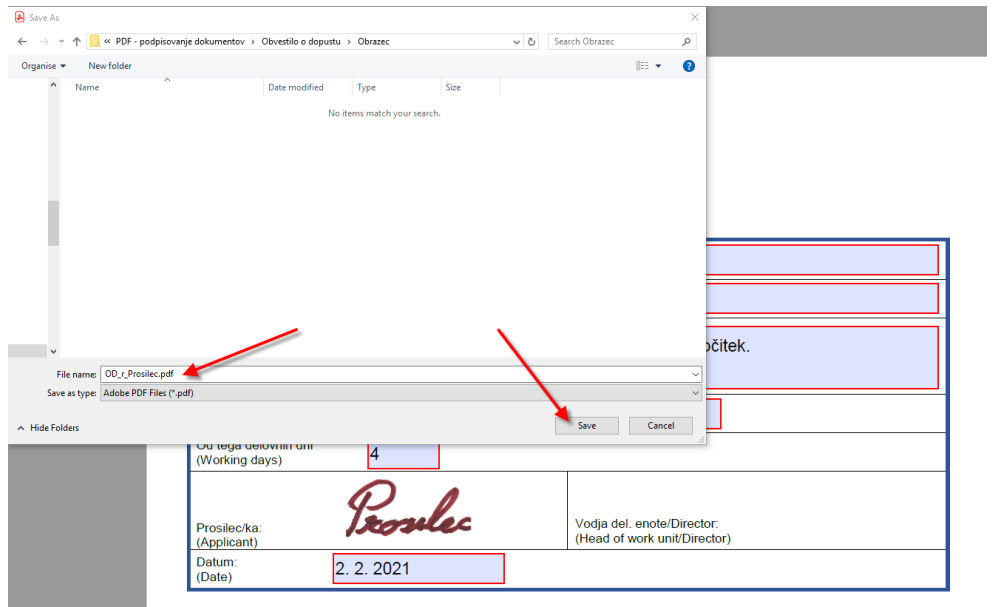
Sliko podpisa z miško postavimo na mesto podpisa.

 Institut
"Jožef Stefan"
Jamova cesta 39
Ljubljana

OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)


Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek.
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	<input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="🗑️"/>		
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	When you save a form with a signature or initials you will no longer be able to edit the existing form fields.		

Datoteko z obrazcem shranimo.



Ko datoteko z našim podpisom shranimo, vnosna polja niso več obrobjena z rdečo, vpisanih podatkov pa ne moremo več dopolnjevati ali spreminjati.

Datoteko nato posredujemo v podpis še vodji.



**Institut
"Jožef Stefan"**
Jamova cesta 39
Ljubljana

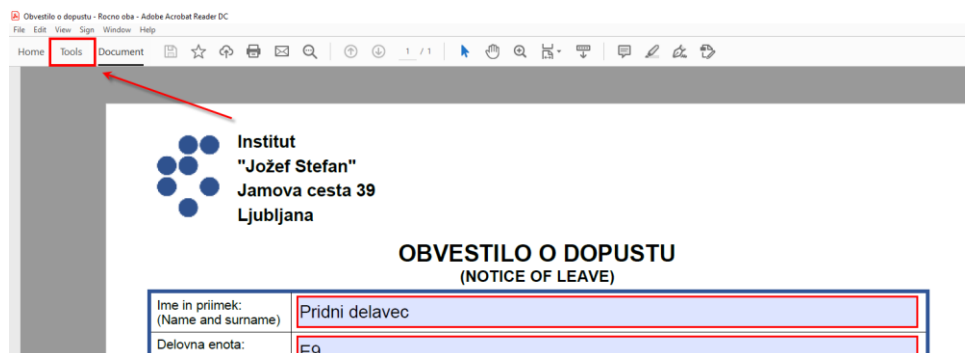
OBVESTILO O DOPUSTU
(NOTICE OF LEAVE)

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec			
Delovna enota: (Work unit)	E9			
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek.	
Izredni (Special)	<input type="radio"/>			
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to)	8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4			
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)	
Datum: (Date)	2. 2. 2021			

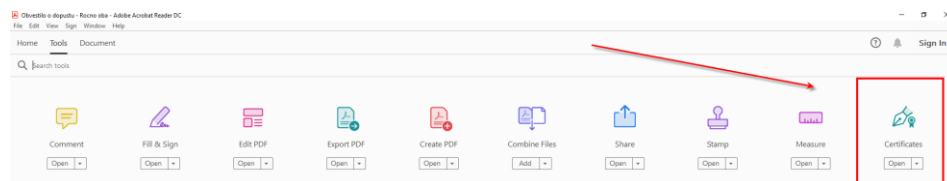
Podpis prosilca z digitalnim certifikatom

Čeprav obrazec "ročni podpis" nima pripravljenega vnosnega polja za podpis z digitalnim certifikatom, lahko prosilec, ki ima digitalni certifikat, obrazec podpiše tudi z njim.

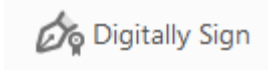
Kliknemo na oznako **Tools** v orodni vrstici.



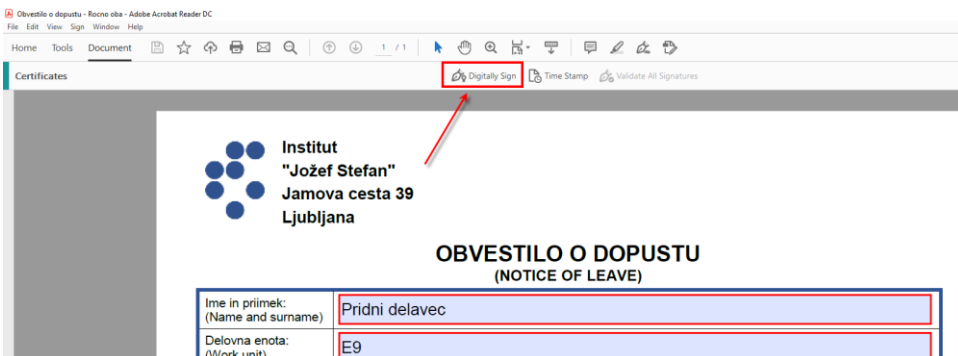
Prikaže se nabor orodij, ki so na voljo. Kliknemo na **Certificates**.



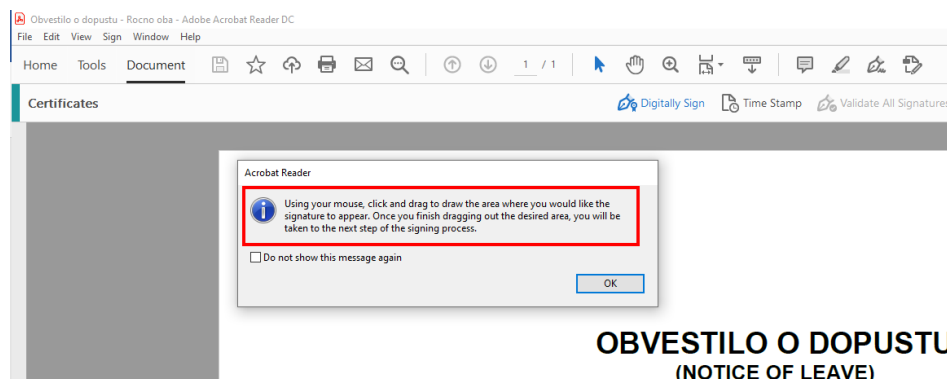
Kliknemo na ikono **Digitally Sign**



za podpisovanje dokumenta z digitalnim certifikatom.



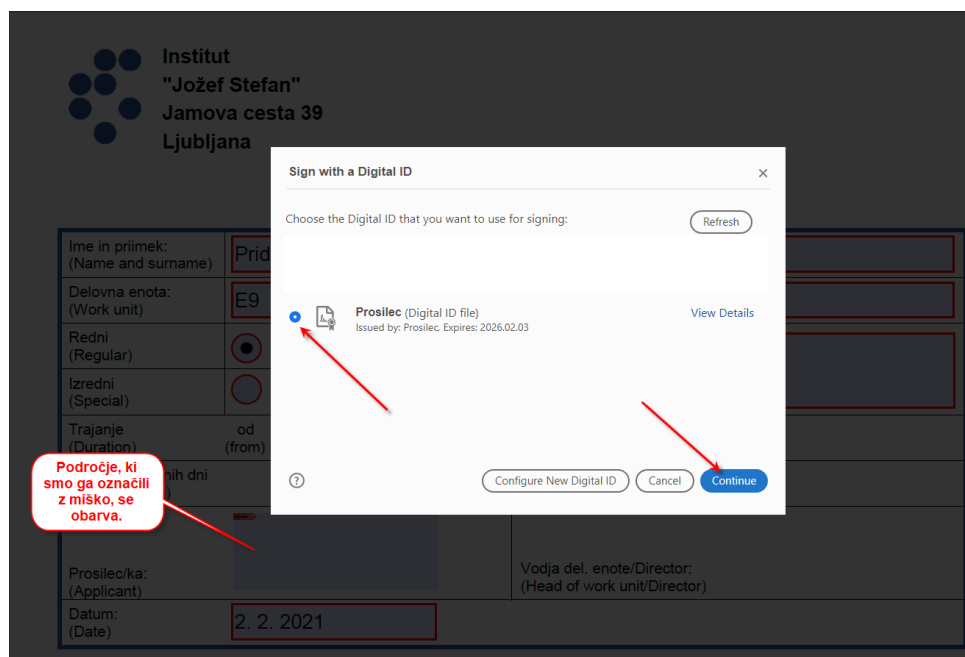
Pojavi se navodilo, naj z miško označimo področje, na katerem želimo digitalni certifikat.



Ko z miško označimo področje, se to obarva

in pojavi se okno z naborom digitalnih certifikatov, ki jih imamo, v katerem **izberemo ustreznega**.

Izbiro potrdimo s klikom na gumb **Continue**.



Pojavi se okno s podatki o digitalnem certifikatu, s katerim želimo podpisati obrazec.

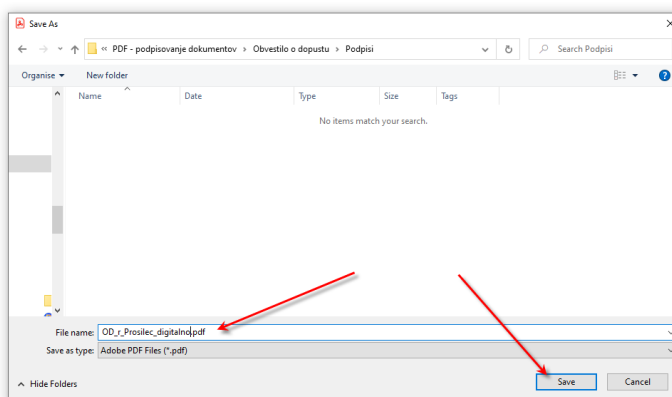
Ker bo obrazec za nami podpisoval še vodja, **NE odključujemo opcije** Lock document after saving.

Če imamo certifikat zavarovan z geslom, vpišemo geslo

in na koncu kliknemo na gumb **Sign**.



Odpre se okno, v katerem navedemo, kam in pod kakšnim imenom bomo shranili podpisan obrazec.



Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to)	8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4			
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)	
Datum: (Date)	2. 2. 2021			



OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)

S tem smo obrazec podpisali z digitalnim certifikatom.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec			
Delovna enota: (Work unit)	E9			
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek.	
Izredni (Special)	<input type="radio"/>			
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to)	8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4			
Prosilec/ka: (Applicant)	Prosilec		Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)	
Datum: (Date)	2. 2. 2021			

Podpisovanje obrazca s strani vodje

Podpis vodje z vnosom slike podpisa

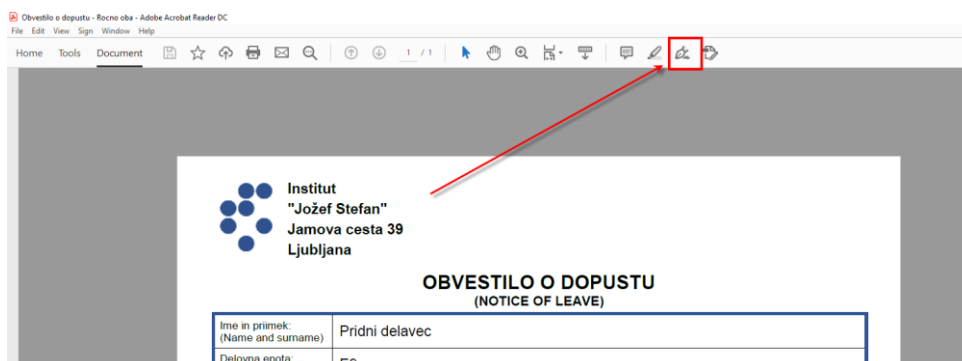
V primeru, ko vodja nima digitalnega certifikata, lahko obrazec podpiše tako, da vnese sliko svojega podpisa. A le v primeru, ko je tudi prosilec podpisal obrazec s sliko svojega podpisa.

V programu **Adobe Reader** vodja ne more podpisati obrazca s sliko svojega podpisa v primeru, ko je prosilec podpisal obrazec s svojim digitalnim certifikatom. Lahko pa podpiše tak obrazec v programu **Adobe Acrobat**.

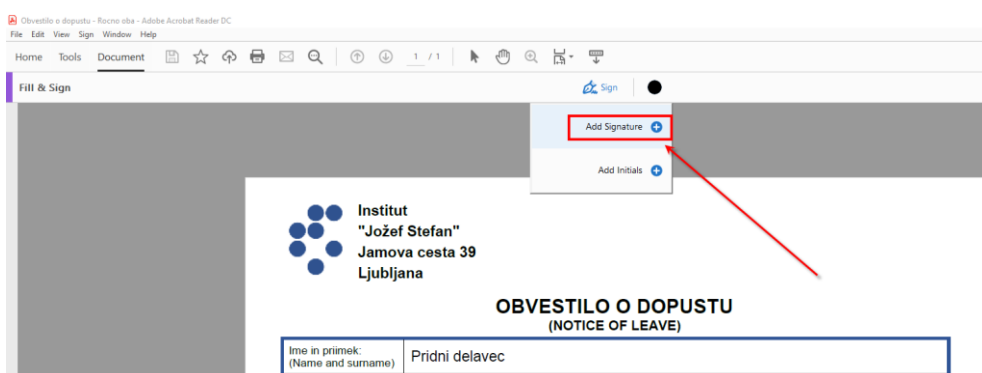
Vodja klikne na ikono **Sign**



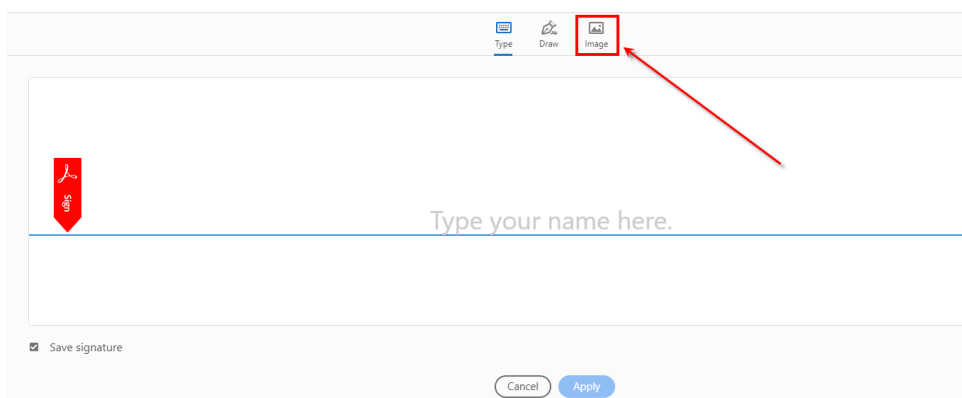
za podpisovanje dokumenta s sliko podpisa.



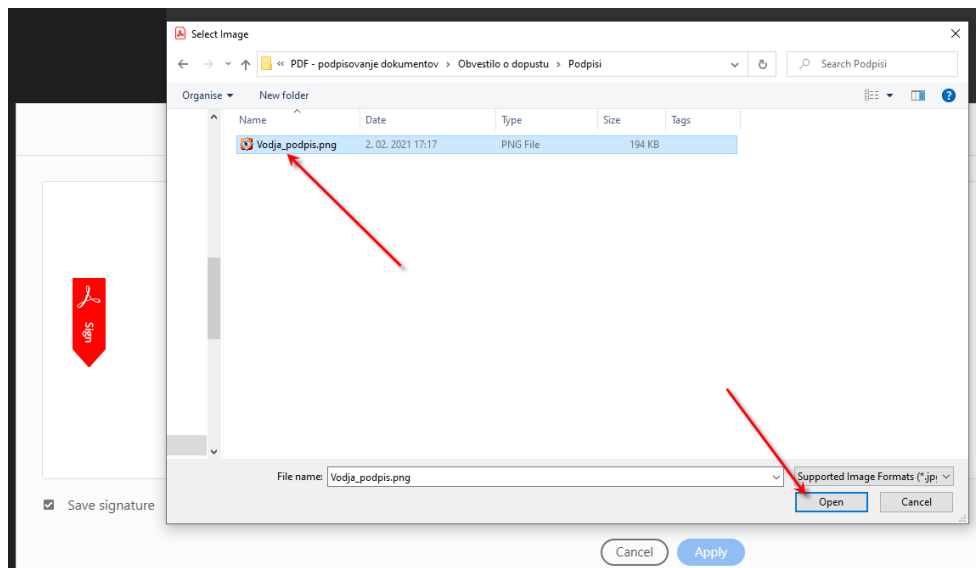
Če v programu Adobe Reader še nima dodane slike svojega podpisa, klikne na "+" ob izbiri **Add Signature**.



Odpre se okno za pripravo podpisa, kjer klikne na ikono **Image**

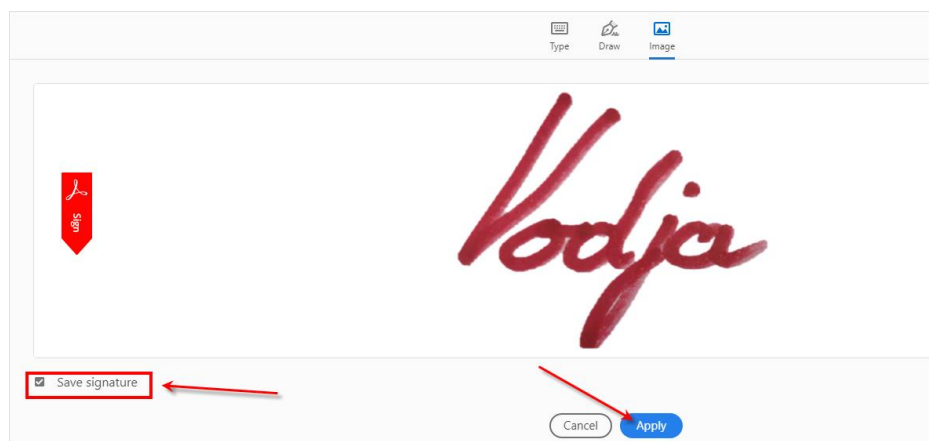


V datotečnem brskalniku izbere sliko z svojim podpisom ter klikne na gumb **Open**.



Odključka izbiro **Save signature**

in klikne na gumb **Apply**.



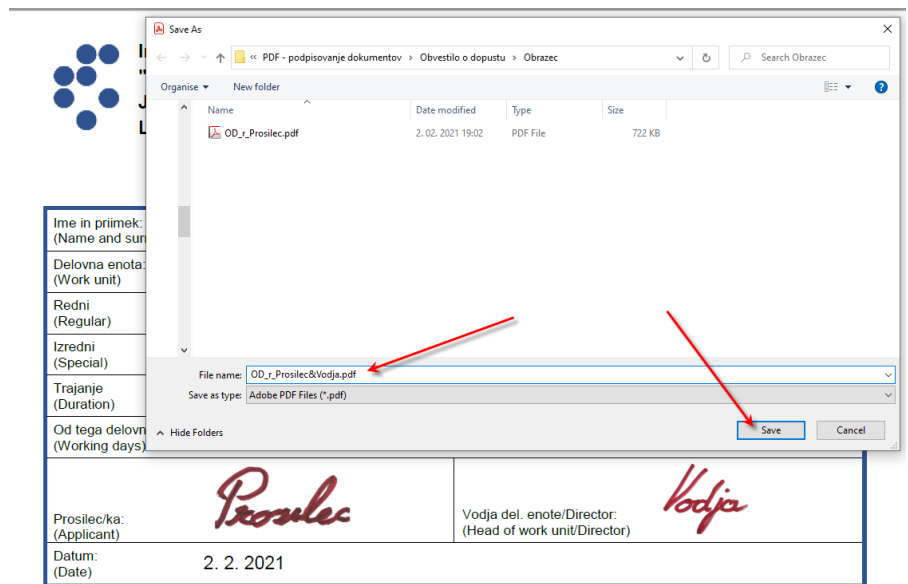
 Institut
"Jožef Stefan"
Jamova cesta 39
Ljubljana

OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)

Sliko podpisa z miško postavi na mesto podpisa.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec	
Delovna enota: (Work unit)	E9	
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation) Zaradi pregoreslosti potrebujem počitek.
Izredni (Special)	<input type="radio"/>	
Trajanje (Duration)	od (from) 3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4	
Prosilec/ka: (Applicant)		Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021	

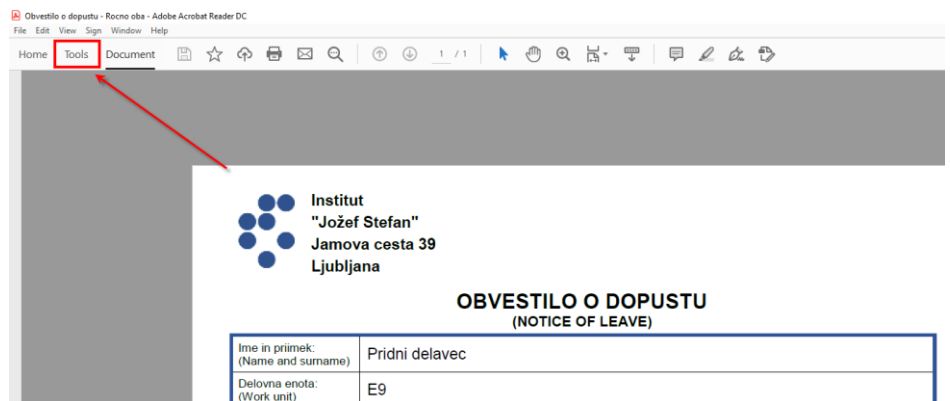
Datoteko z obrazcem shrani.



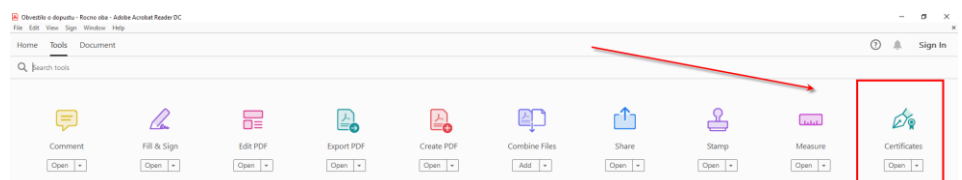
Podpis vodje z digitalnim certifikatom

Čeprav obrazec "ročni podpis" nima pripravljenega vnosnega polja za podpis z digitalnim certifikatom, lahko vodja, ki ima digitalni certifikat, obrazec podpiše tudi z njim. In to ne glede na to, ali je obrazec "ročni podpis" prošilec podpisal s sliko podpisa ali z digitalnim certifikatom.

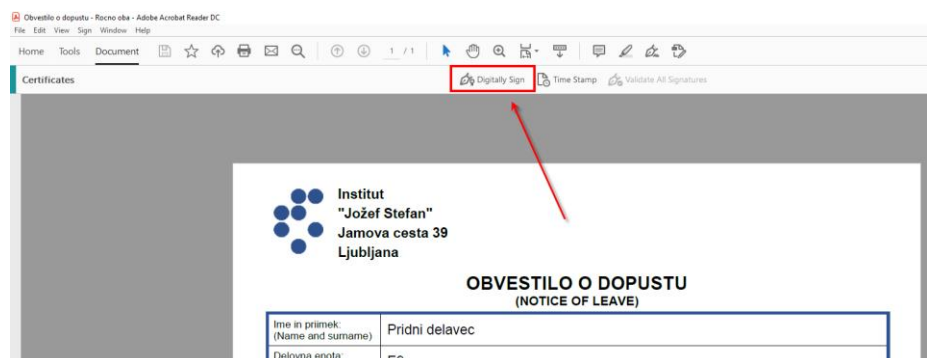
Vodja klikne na oznako **Tools** v orodni vrstici.



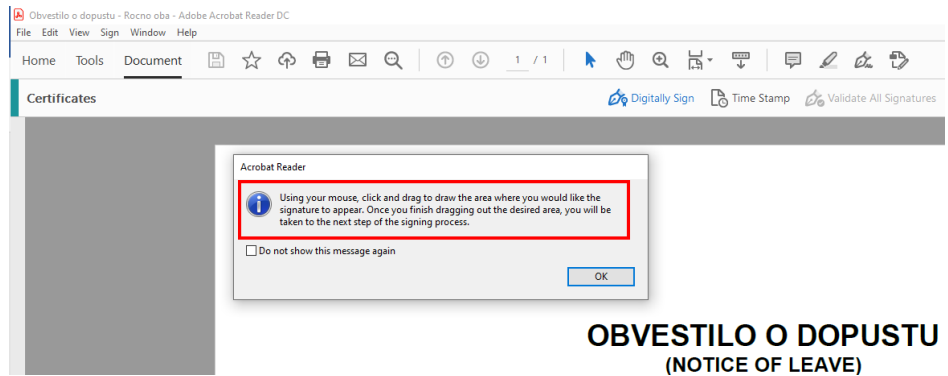
Prikaže se nabor orodij, ki so na voljo. Klikne na **Certificates**.



Klikne na ikono **Digitally Sign** za podpisovanje dokumenta z digitalnim certifikatom.



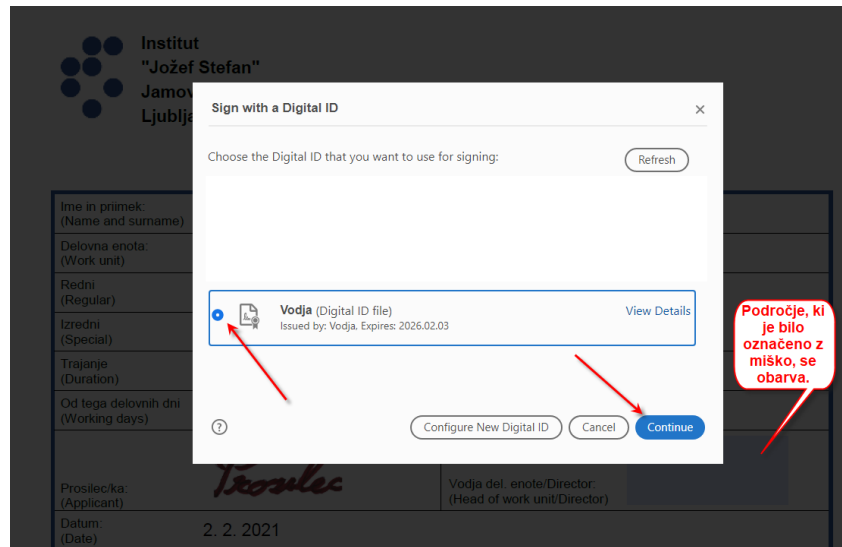
Pojavi se navodilo, da je treba z miško označiti področje, na katerem naj bo digitalni certifikat.



Ko vodja z miško označi področje, se to obarva

in pojavi se okno z naborom digitalnih certifikatov, ki jih vodja ima, v katerem **izbere ustreznega**.

Izbiri potrdi s klikom na gumb **Continue**.



Pojavi se okno s podatki o digitalnem certifikatu, s katerim bo vodja podpisal obrazec.

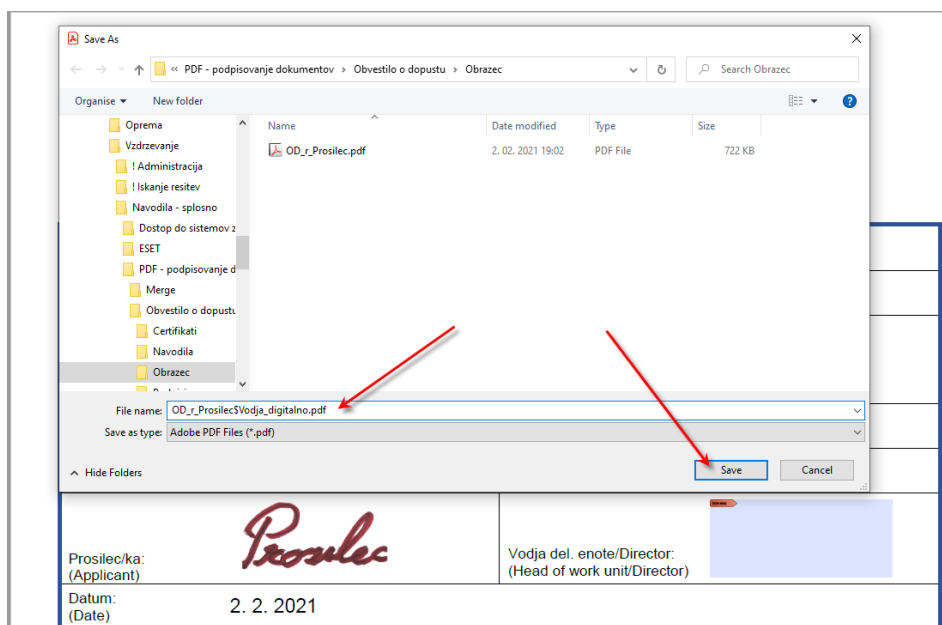
Ker obrazca za vodjo ne bo spreminjal ali podpisoval nihče več, **odkljuka opcijo** Lock document after saving.

Če je certifikat zavarovan z geslom, je treba vpisati še geslo,

na koncu pa vodja klikne na gumb **Sign**.



Odpre se okno, v katerem navede, kam in pod kakšnim imenom bo shranil podpisan obrazec.



**Institut
"Jožef Stefan"**
Jamova cesta 39
Ljubljana

OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)

S tem je vodja obrazec podpisal z digitalnim certifikatom.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregoirelosti potrebujem počitek.
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to)
			8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prosilec/ka: (Applicant)	Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)		Vodja Digitally signed by Vodja Date: 2021.02.03 14:36:04 +01'00'
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

Izpolnitev obrazca "digitalni podpis" v programu Adobe Reader

Obrazec "digitalni podpis" je v osnovi namenjen izpolnjevanju v primeru, ko imata tako prosilec kot vodja digitalni certifikat, s katerim obrazec podpišeta. Vendar pa lahko tudi v tem obrazcu namesto digitalnega certifikata vstavimo sliko podpisa.

Izpolnitev osnovnih podatkov v obrazcu



OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)

Kot prosilec v vnosna polja vnesemo vse potrebne podatke o svojem dopustu.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec			
Delovna enota: (Work unit)	E9			
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek	
Izredni (Special)	<input type="radio"/>			
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to)	8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4			
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)	
Datum: (Date)	2. 2. 2021			

Podpisovanje obrazca s strani prosilca

Podpis prosilca z digitalnim certifikatom



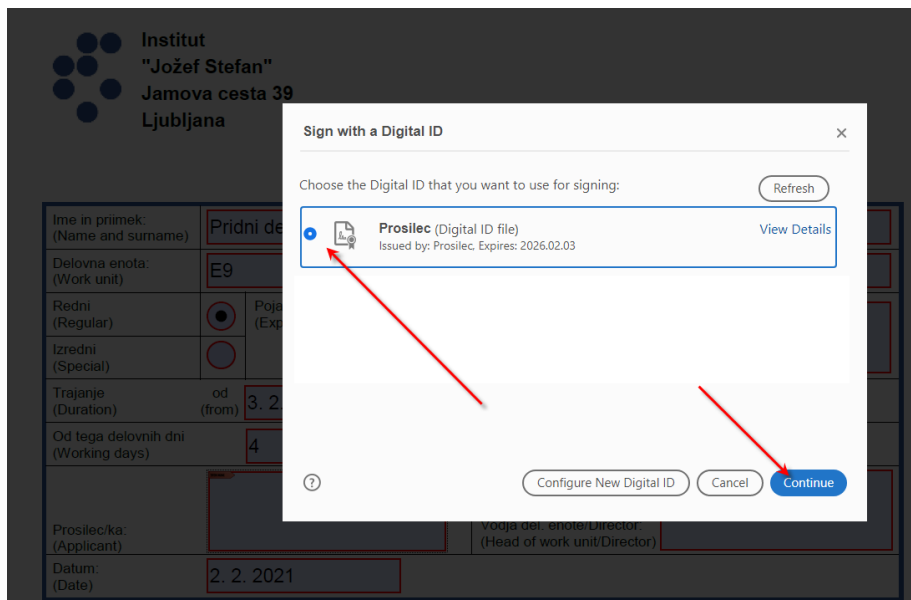
OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)

Kliknemo na polje za vnos digitalnega certifikata.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec			
Delovna enota: (Work unit)	E9			
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek	
Izredni (Special)	<input type="radio"/>			
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to)	8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4			
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)	
Datum: (Date)	2. 2. 2021			

Pojavi se okno z naborom digitalnih certifikatov, ki jih imamo, v katerem izberemo ustreznega.

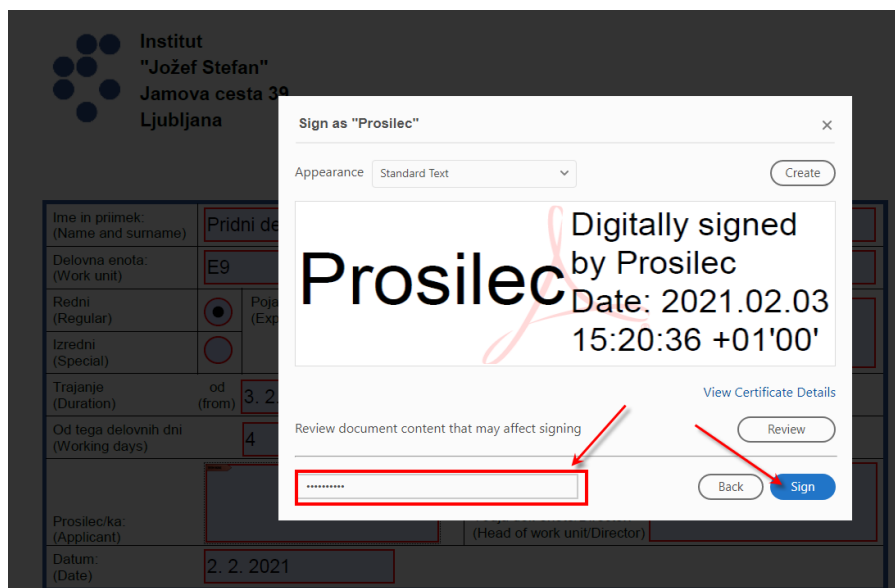
Izbiro potrdimo s klikom na gumb **Continue**.



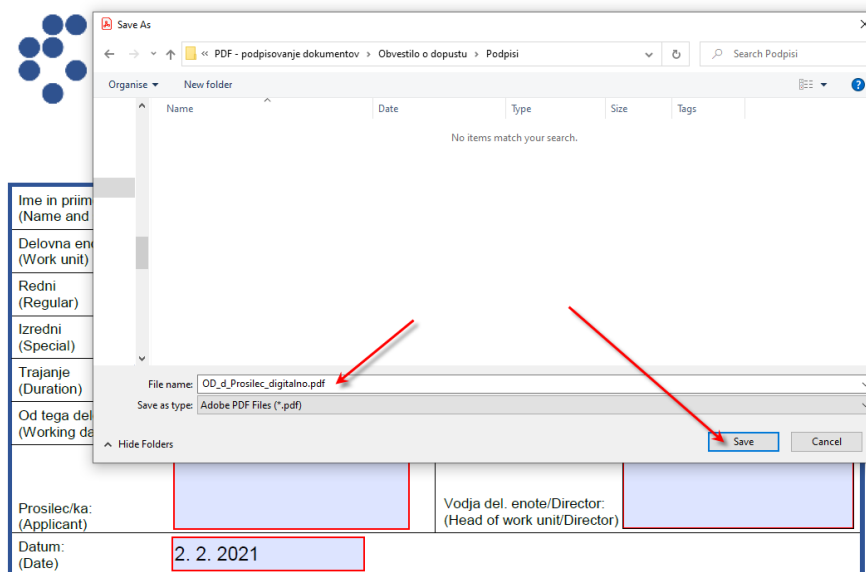
Pojavi se okno s podatki o digitalnem certifikatu, s katerim želimo podpisati obrazec.

Če imamo certifikat zavarovan z geslom, vpišemo geslo

in na koncu kliknemo na gumb **Sign**.



Odpre se okno, v katerem navedemo, kam in pod kakšnim imenom bomo shranili podpisan obrazec.



OBVESTILO O DOPUSTU
(NOTICE OF LEAVE)

S tem smo obrazec podpisali z digitalnim certifikatom.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to)
			8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prosilec/ka: (Applicant)	Digitally signed by Prosilec Date: 2021.02.03 15:22:34 +01'00'		Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

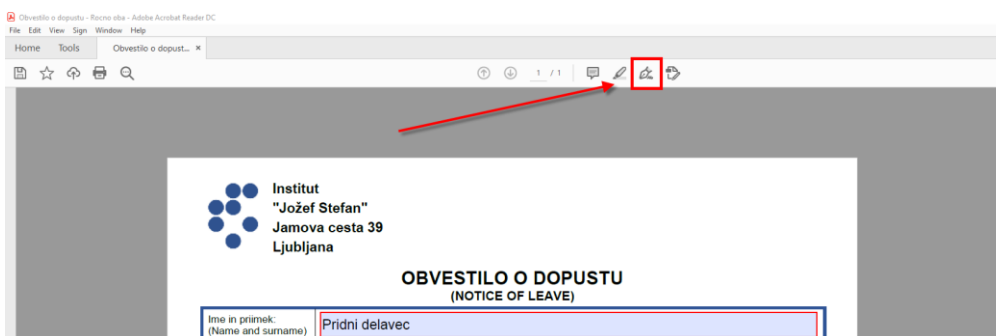
Podpis prosilca z vnosom slike podpisa

Čeprav ima obrazec "digitalni podpis" že pripravljeni vnosni polji za podpis z digitalnim certifikatom, lahko prosilec, ki nima digitalnega certifikata, obrazec podpiše tudi tako, da vnese sliko svojega podpisa.

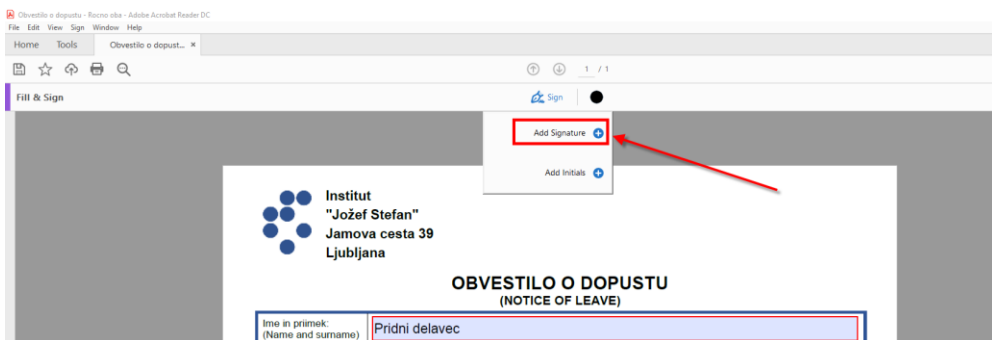
Kliknemo na ikono **Sign**



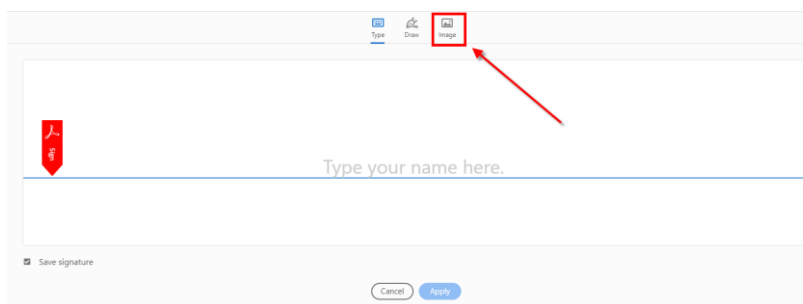
za podpisovanje dokumenta s sliko podpisa.



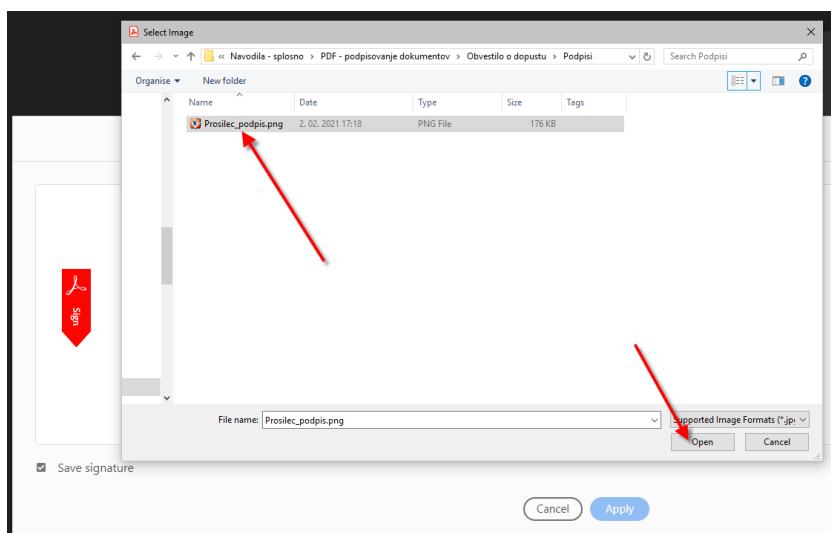
Če v programu Adobe Reader še nimamo dodane slike svojega podpisa, kliknemo na "+" ob izbiri **Add Signature**.



Opre se okno za pripravo podpisa, kjer kliknemo na ikono **Image**

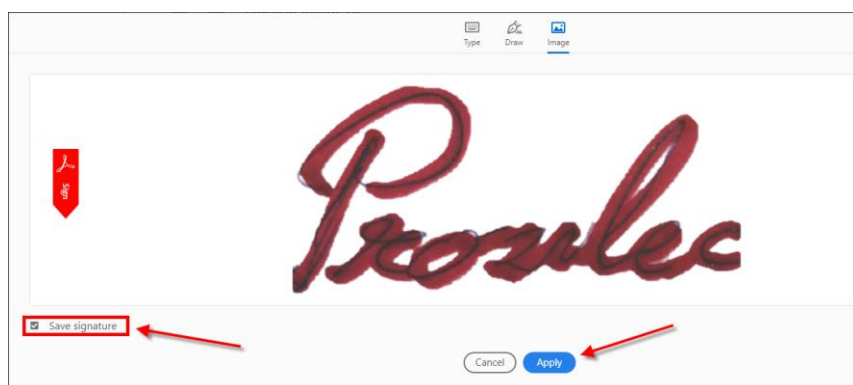


V datotečnem brskalniku izberemo sliko z našim podpisom ter kliknemo na gumb **Open**.



Odključamo izbiro **Save signature**


in kliknemo na gumb **Apply**.



 Institut
"Jožef Stefan"
Jamova cesta 39
Ljubljana

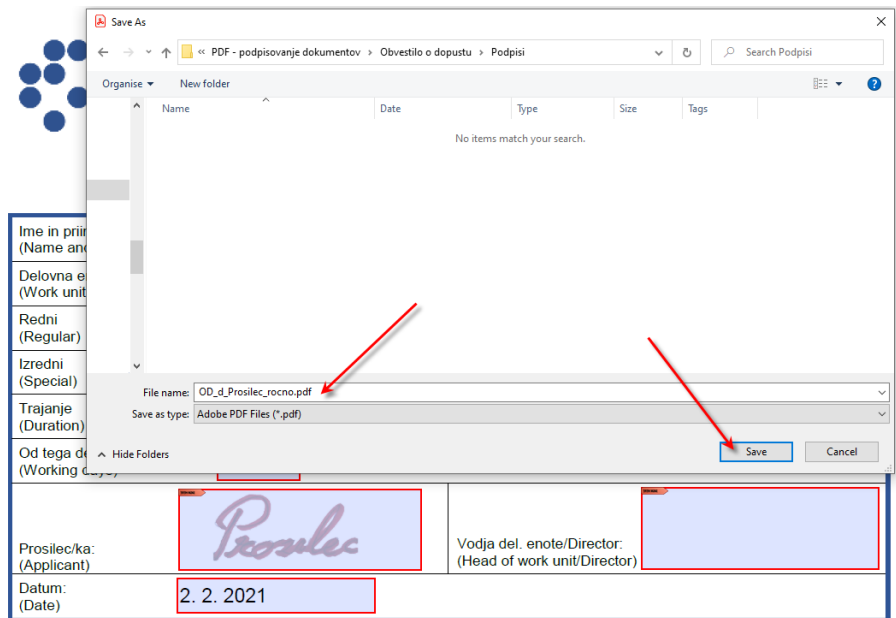
OBVESTILO O DOPUSTU (NOTICE OF LEAVE)

Sliko podpisa z miško postavimo na mesto podpisa – v polje, ki je bilo predvideno za digitalni certifikat.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec	
Delovna enota: (Work unit)	E9	
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation) Zaradi pregoreslosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>	
Trajanje (Duration)	od (from) 3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	A A	
Prosilec/ka: (Applicant)		Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2	

When you save a form with a signature or initials you will no longer be able to edit the existing form fields.

Datoteko z obrazcem shranimo.



Ko datoteko z našim podpisom shranimo, vnosna polja niso več obrobljena z rdečo, vpisanih podatkov pa ne moremo več dopolnjevati ali spreminjati.

Datoteko nato posredujemo v podpis še vodji.

Institut "Jožef Stefan"
Jamova cesta 39
Ljubljana

OBVESTILO O DOPUSTU
(NOTICE OF LEAVE)

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prošilec/ka: (Applicant)	<i>Prošilec</i>		Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

Podpisovanje obrazca s strani vodje

Podpis vodje z digitalnim certifikatom

Institut "Jožef Stefan"
Jamova cesta 39
Ljubljana

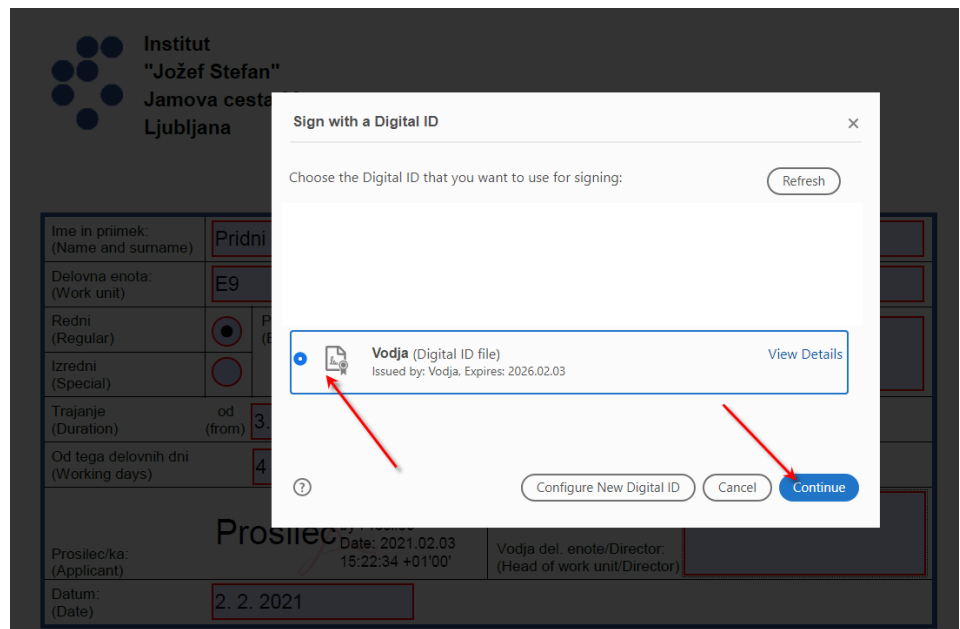
OBVESTILO O DOPUSTU
(NOTICE OF LEAVE)

Vodja klikne na polje za vnos digitalnega certifikata.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prošilec/ka: (Applicant)	Prosilec Digitally signed by Prosilec Date: 2021.02.03 15:22:34 +01'00'		Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

Pojavi se okno z naborem digitalnih certifikatov, ki jih ima vodja, v katerem **izbere ustreznega**.

Izbiro potrdi s klikom na gumb **Continue**.



Pojavi se okno s podatki o digitalnem certifikatu, s katerim bo vodja podpisal obrazec.

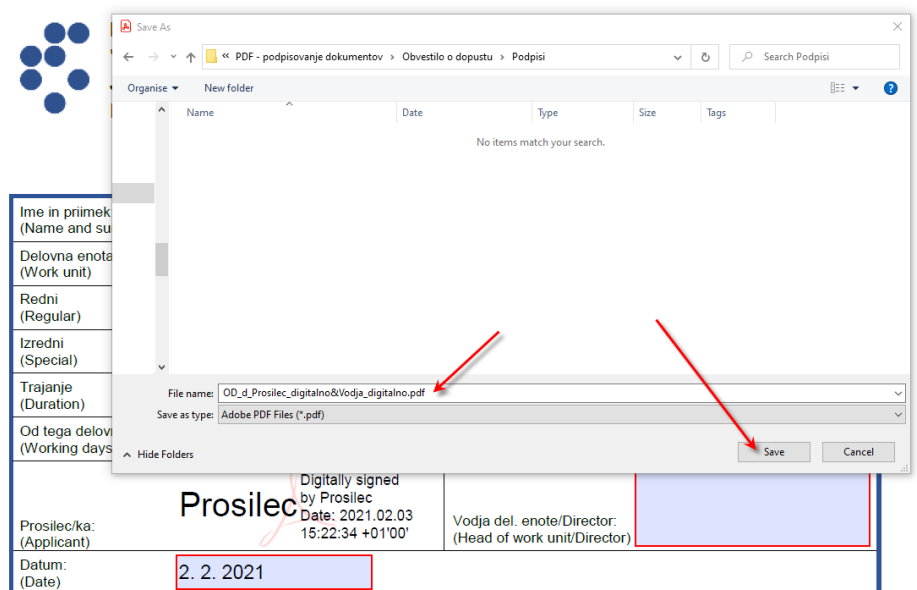
Ker obrazca za vodjo ne bo spreminjal ali podpisoval nihče več, **odkljuka opcijo** Lock document after saving.

Če je certifikat zavarovan z geslom, je treba vpisati še geslo,

na koncu pa vodja klikne na gumb **Sign**.



Odpre se okno, v katerem navede, kam in pod kakšnim imenom bo shranil podpisan obrazec.



OBVESTILO O DOPUSTU
(NOTICE OF LEAVE)

S tem je vodja obrazec podpisal z digitalnim certifikatom.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec	
Delovna enota: (Work unit)	E9	
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation) Zaradi pregorelosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>	
Trajanje (Duration)	od (from) 3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4	
Prosilec/ka: (Applicant)	Prosilec Digitally signed by Prosilec Date: 2021.02.03 15:22:34 +01'00'	Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021	

Podpis vodje z vnosom slike podpisa

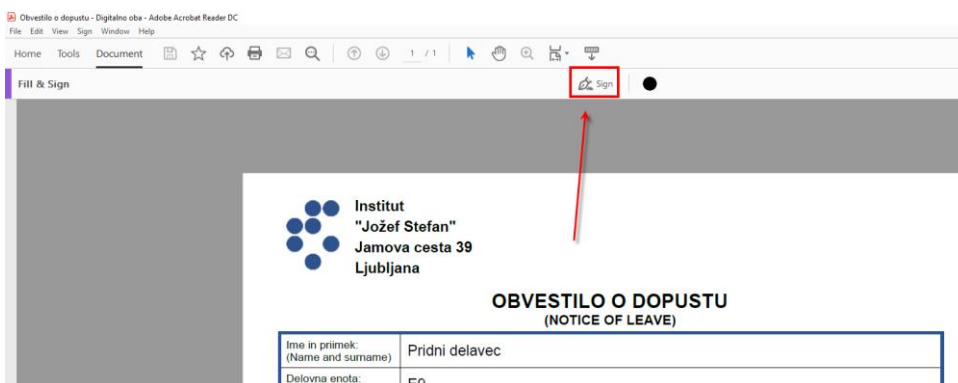
Čeprav ima obrazec "digitalni podpis" že pripravljeni vnosni polji za podpis z digitalnim certifikatom, lahko vodja, ki nima digitalnega certifikata, obrazec podpiše tudi tako, da vnese sliko svojega podpisa. A le v primeru, ko je tudi prosilec podpisal obrazec s sliko svojega podpisa.

V programu **Adobe Reader** vodja ne more podpisati obrazca s sliko svojega podpisa v primeru, ko je prosilec podpisal obrazec s svojim digitalnim certifikatom. Lahko pa podpiše tak obrazec v programu **Adobe Acrobat**.

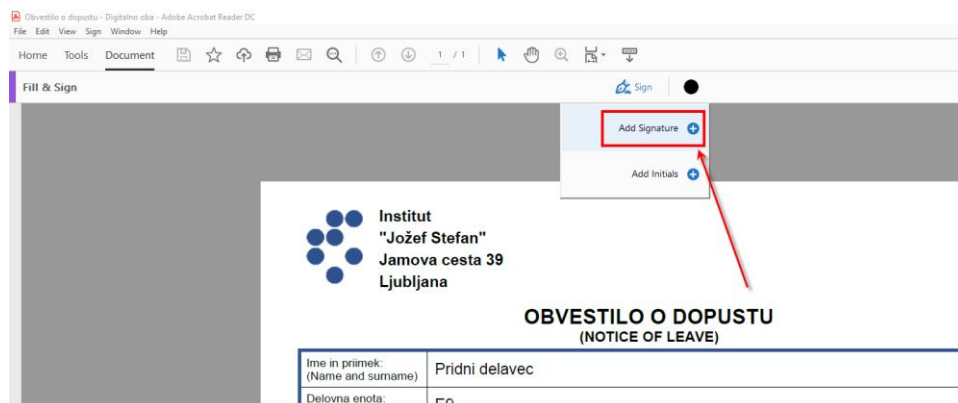
Vodja klikne na ikono **Sign**



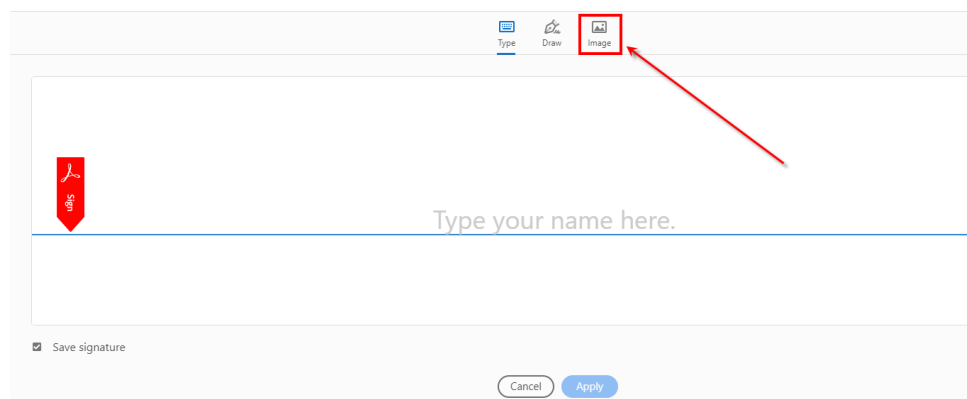
za podpisovanje dokumenta s sliko podpisa.



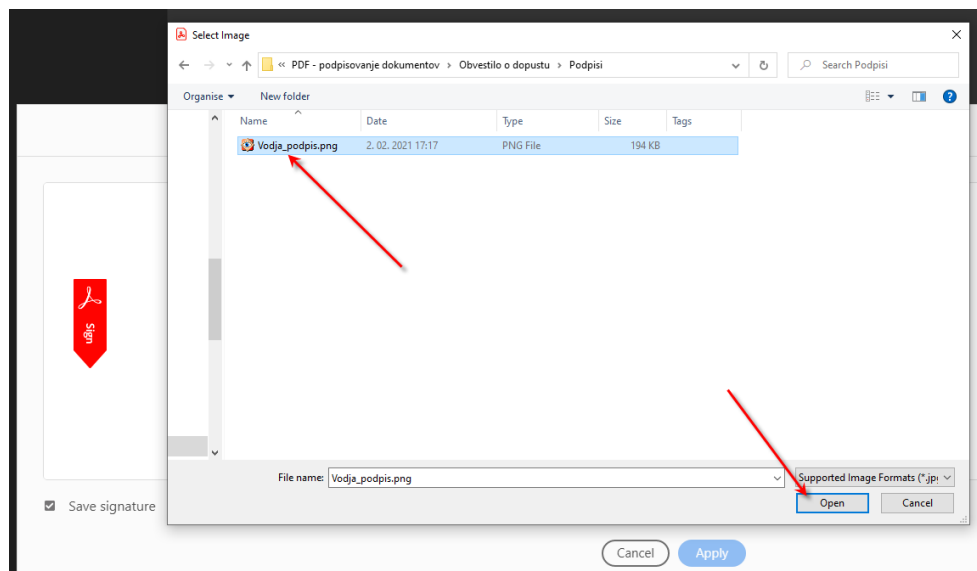
Če v programu Adobe Reader še nima dodane slike svojega podpisa, klikne na "+" ob izbiri **Add Signature**.



Odpre se okno za pripravo podpisa, kjer klikne na ikono **Image**

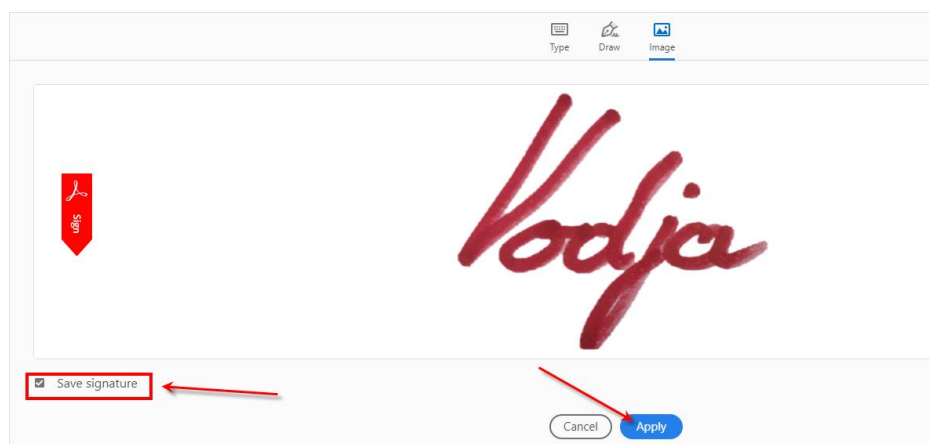


V datotečnem brskalniku izbere sliko z svojim podpisom ter klikne na gumb **Open**.



Odkljuka izbiro **Save signature**

in klikne na gumb **Apply**.



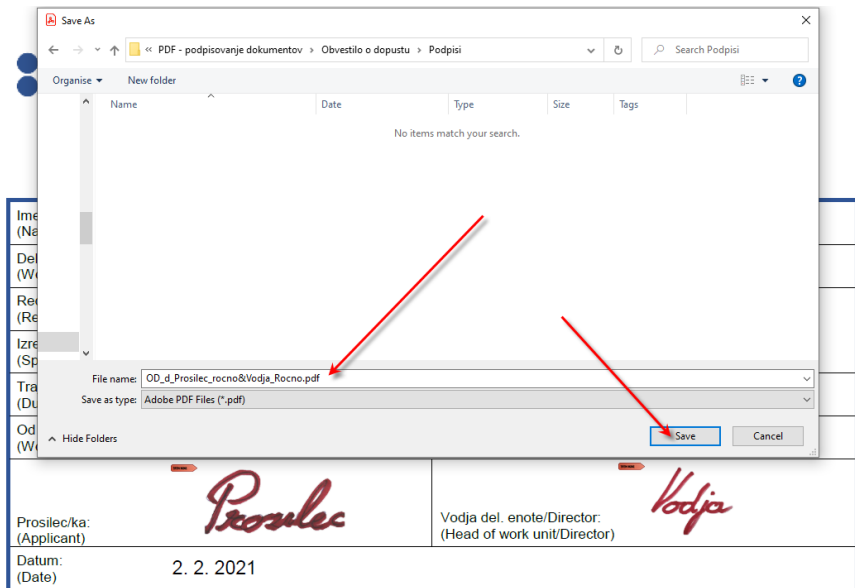
OBVESTILO O DOPUSTU
(NOTICE OF LEAVE)


Sliko podpisa z miško postavi na mesto podpisa.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

When you save a form with a signature or initials you will no longer be able to edit the existing form fields.

Datoteko z obrazcem shrani.



Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

OBVESTILO O DOPUSTU
(NOTICE OF LEAVE)

S tem je vodja obrazec podpisal s sliko svojega podpisa.

Ime in priimek: (Name and surname)	Pridni delavec		
Delovna enota: (Work unit)	E9		
Redni (Regular)	<input checked="" type="radio"/>	Pojasnilo: (Explanation)	Zaradi pregorelosti potrebujem počitek
Izredni (Special)	<input type="radio"/>		
Trajanje (Duration)	od (from)	3. 2. 2021	do (to) 8. 2. 2021
Od tega delovnih dni (Working days)	4		
Prosilec/ka: (Applicant)			Vodja del. enote/Director: (Head of work unit/Director)
Datum: (Date)	2. 2. 2021		

Pošiljanje obrazca v Sekretariat IJS

Izpolnjen in z obema podpisoma podpisan obrazec kot priponko v e-pošti pošljemo v [Sekretariat IJS](#).