

Dijaki, pripravite dokumentacijo PUD-a za oddajo v šoli:

- Poročila naj bodo v (zeleni) mapi. (Mapo ste prejeli ob prevzemu dokumentacije v šoli pred odhodom na PUD). Poročila razvrstite od prvega do zadnjega; **poročila spnite v zgornjem levem kotu.**
- **Vsa druga dokumentacija naj bo v A3 ovitku z nazivom Dokumentacija za šolo.** Razvrstite dokumentacijo po vrsti, tako kot piše na ovitku. Če imate izjavo o poročilih, jo priložite na konec.
- Priložite še medij s poročili v elektronski obliki.
- Prinesite kompletno dokumentacijo naenkrat.
- Dokumentacijo oddate po razporedu, ki bo objavljen na spletni strani šole; poslan vam bo tudi na e-pošto pred koncem PUD-a.

Dodatno o oddaji poročil:

- Vsa poročila morate dostaviti tudi v elektronski obliki (USB ključ, zunanji disk, CD ...) in **NE** na e-pošto ali v oblak ...
- Poročilo o delovni organizaciji je obvezno **prvo** poročilo.
- Če so v poročila vstavljene slike, jih skržite po navodilu na spletni strani.
- Nazivi poročil morajo biti skladni z vpisi v **Evidenci prisotnosti in dela.**
- Poročila imenujte z zaporedno številko poročila in nazivom poročila (primer: **02, Menjava grafične kartice prenosnega računalnika.docx**).