



Фонд за развој  
Републике Србије

[fondzarazvoj.co.rs](http://fondzarazvoj.co.rs)

---

# Korisničko uputstvo Portala Fond Online



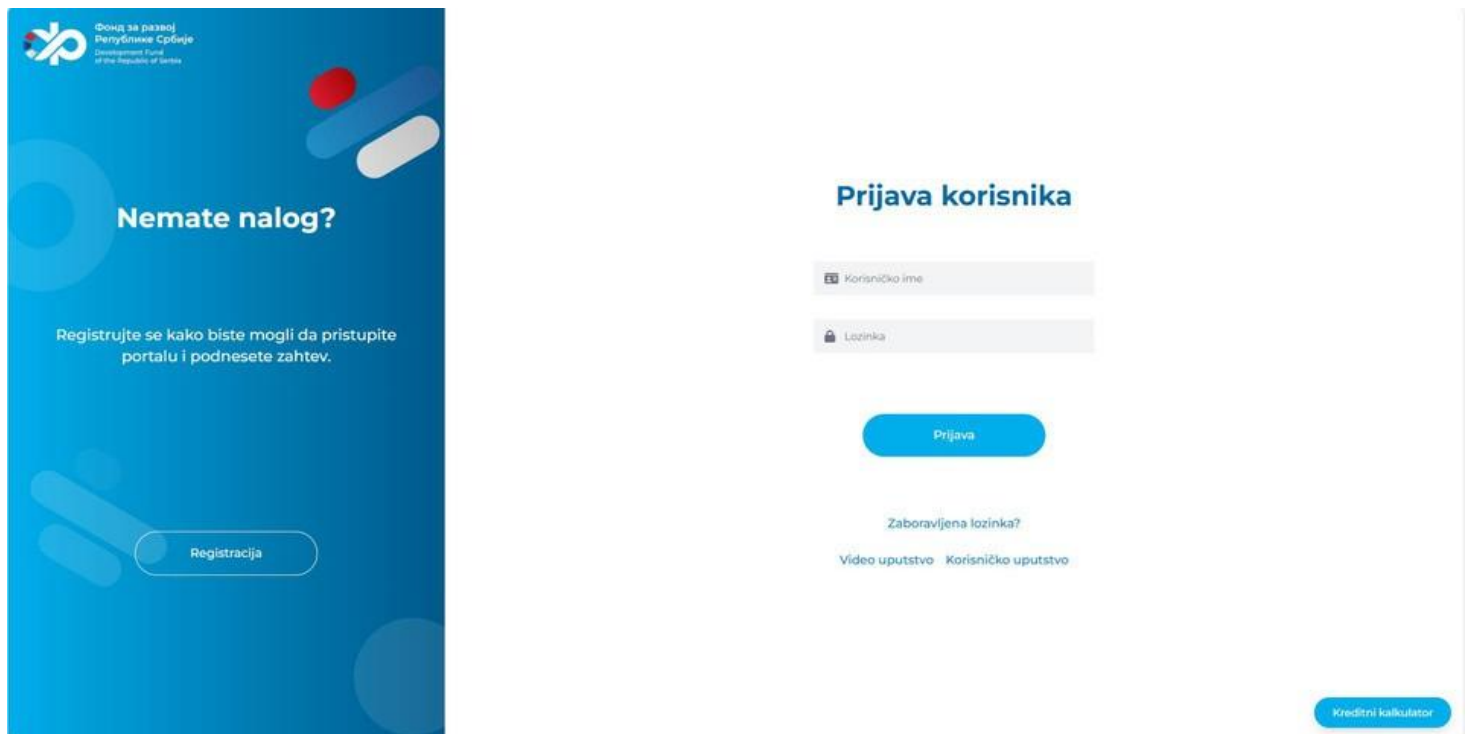
## Sadržaj

1	Registracija .....	3
2	WEB.....	5
2.1	Podnošenje zahteva .....	5
2.1.1	Tab Podnošenje zahteva .....	5
2.1.2	Tab Unos zahteva.....	6
2.1.3	Tab Upload dokumentacije .....	7
2.2	Moji zahtevi.....	9
2.3	Pravdanje sredstava .....	10



## 1 Registracija

Ukoliko korisnik nema nalog za logovanje na portal FondOnline, potrebno je da se prvo registruje. Klikom na dugme „Registracija“ otvara se stranica za unos podataka. Na osnovu uloge (Podnosilac zahteva), prikazuju se odgovarajuća polja koja je potrebno popuniti (Slika 2).



Slika 1

Nakon unosa svih podataka, klikom na dugme „Registracija“ pokreće se proces registracije korisnika. Ukoliko je uloga Podnosilac zahteva uspešno verifikovana putem APR servisa, korisnik će dobiti email sa linkom za postavljanje lozinke.

**Napomena:** Ukoliko imate problem sa registracijom, popunite i opciona polja pa pokušajte ponovo registraciju.



## Registracija korisnika

Kreiranje novog korisničkog naloga

Podnosilac  Procenitelj

Ukoliko imate problem sa registracijom popunite opciona polja.



## Registracija korisnika

Kreiranje novog korisničkog naloga

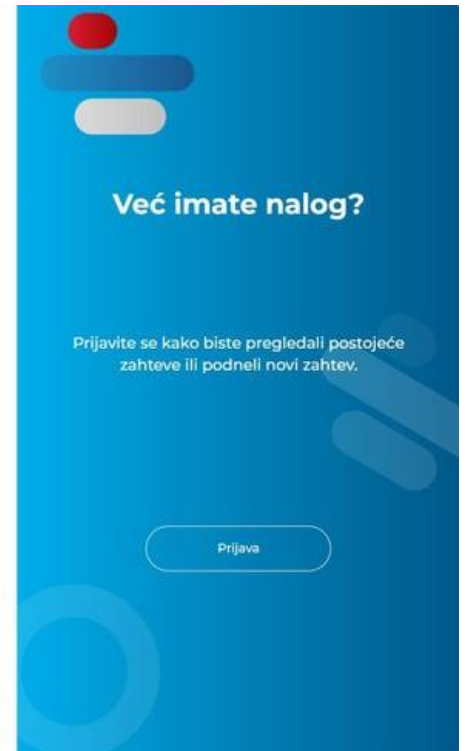
Matični broj

Podnosilac  Procenitelj

Opciona poja

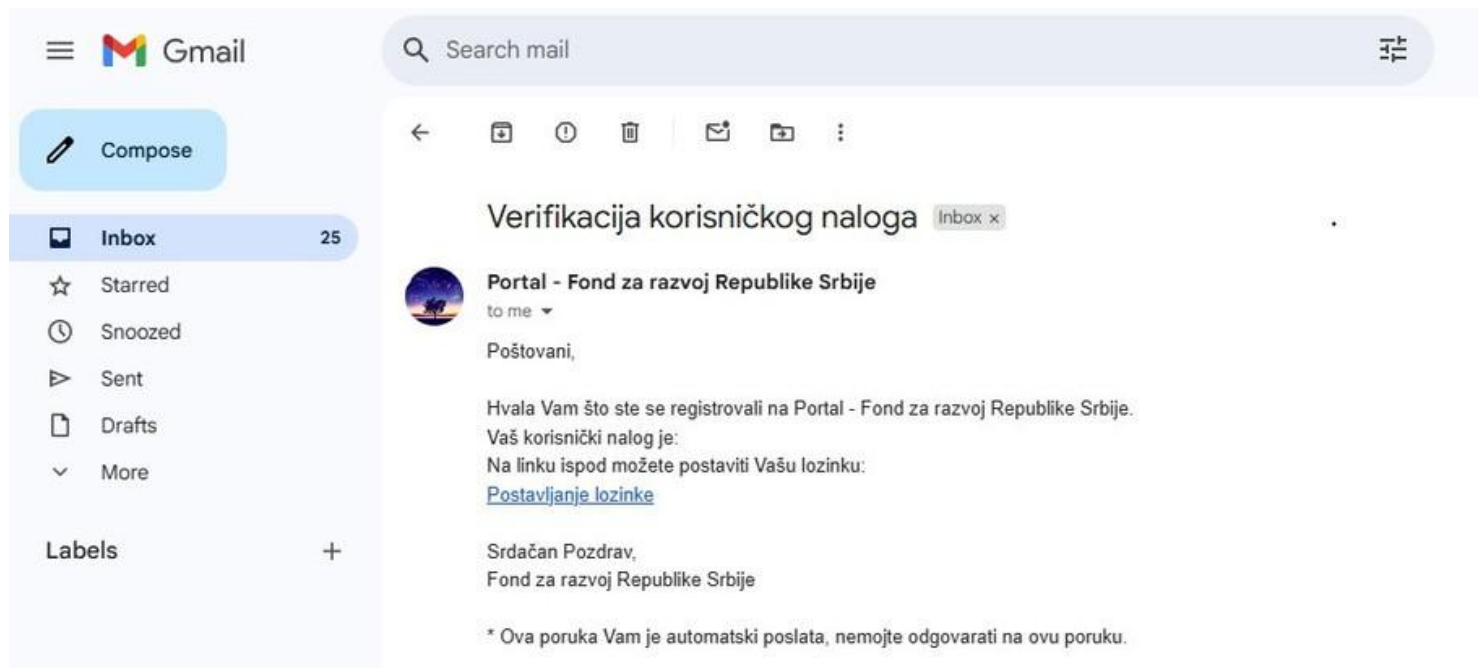
Registracija

Kreditni kalkulator

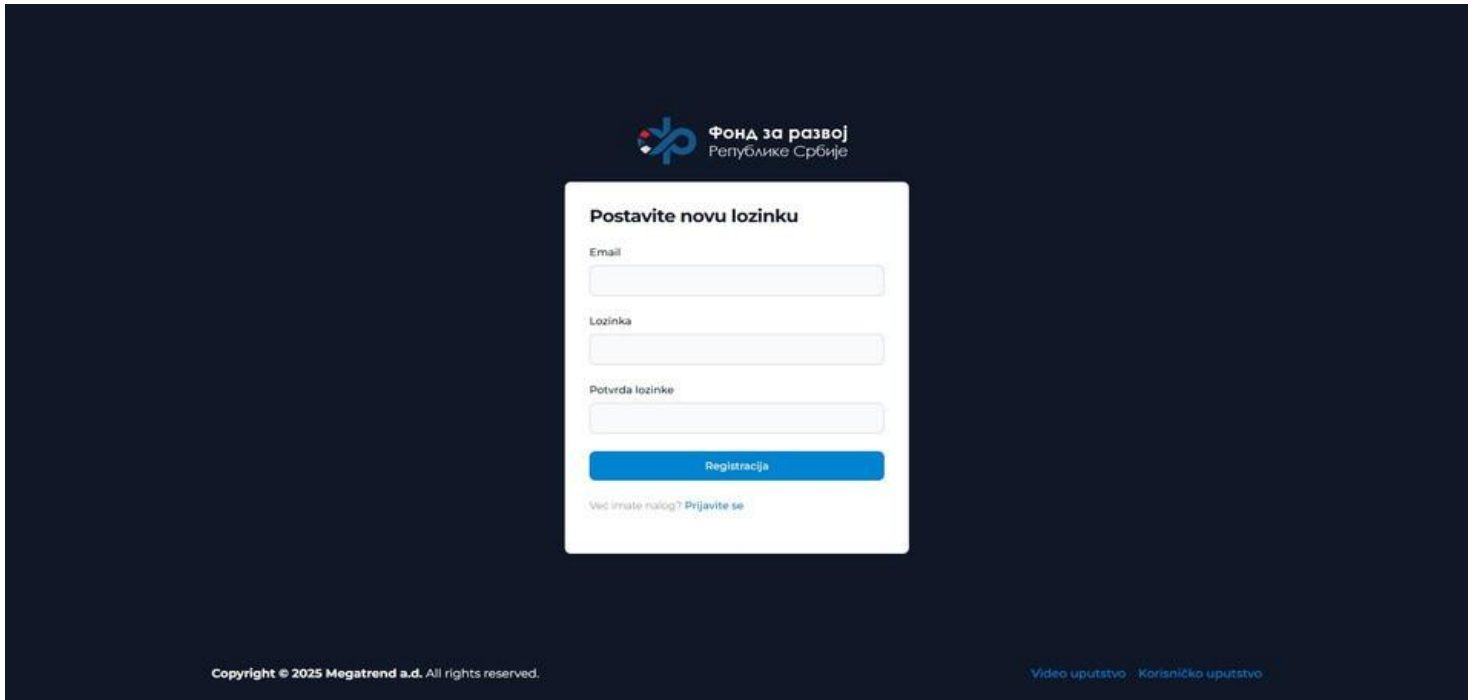


Slika 2

Nakon uspešne verifikacije korisnik će dobiti email sa linkom za postavljanje lozinke (Slika 3). Klikom na link otvara se stranica za postavljanje lozinke (Slika 4).



Slika 3



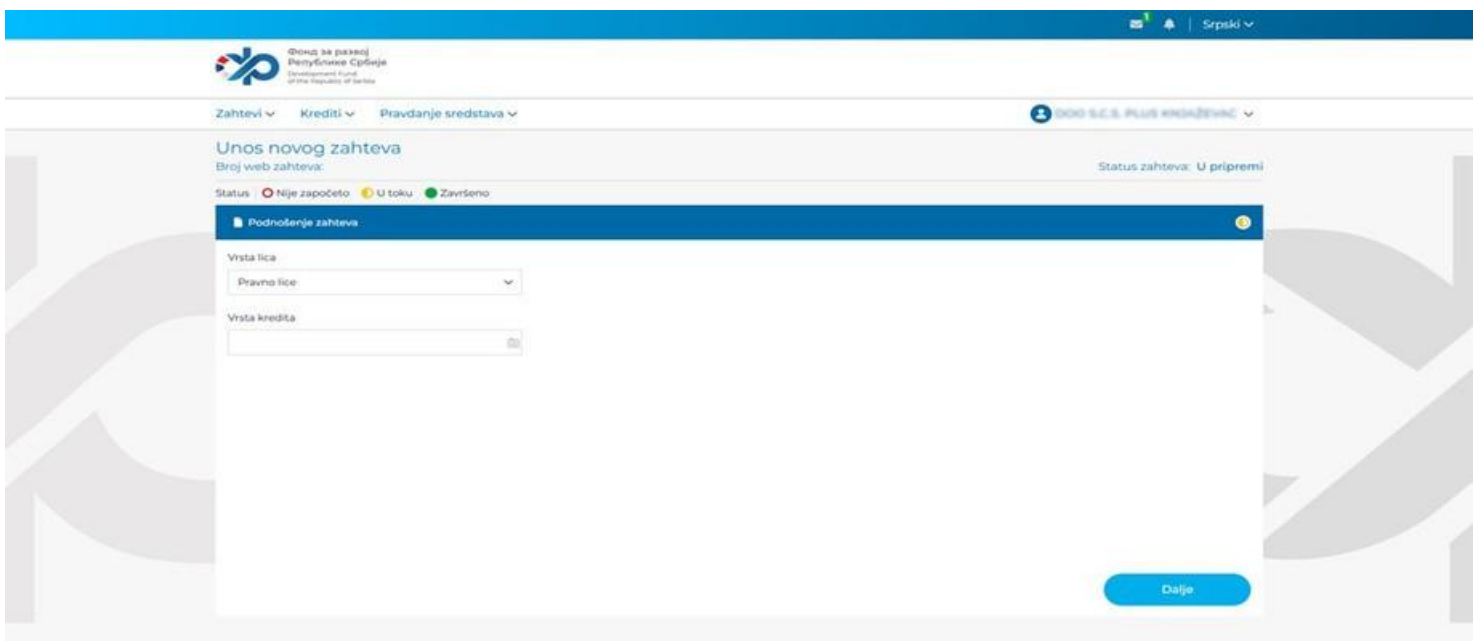
Slika 4

## 2 WEB

### 2.1 Podnošenje zahteva

#### 2.1.1 Tab Podnošenje zahteva

Odabirom vrste lica i vrste kredita omogućava se unos zahteva (tab 2.1.2) i pregled neophodne dokumentacije (tab 2.1.3).

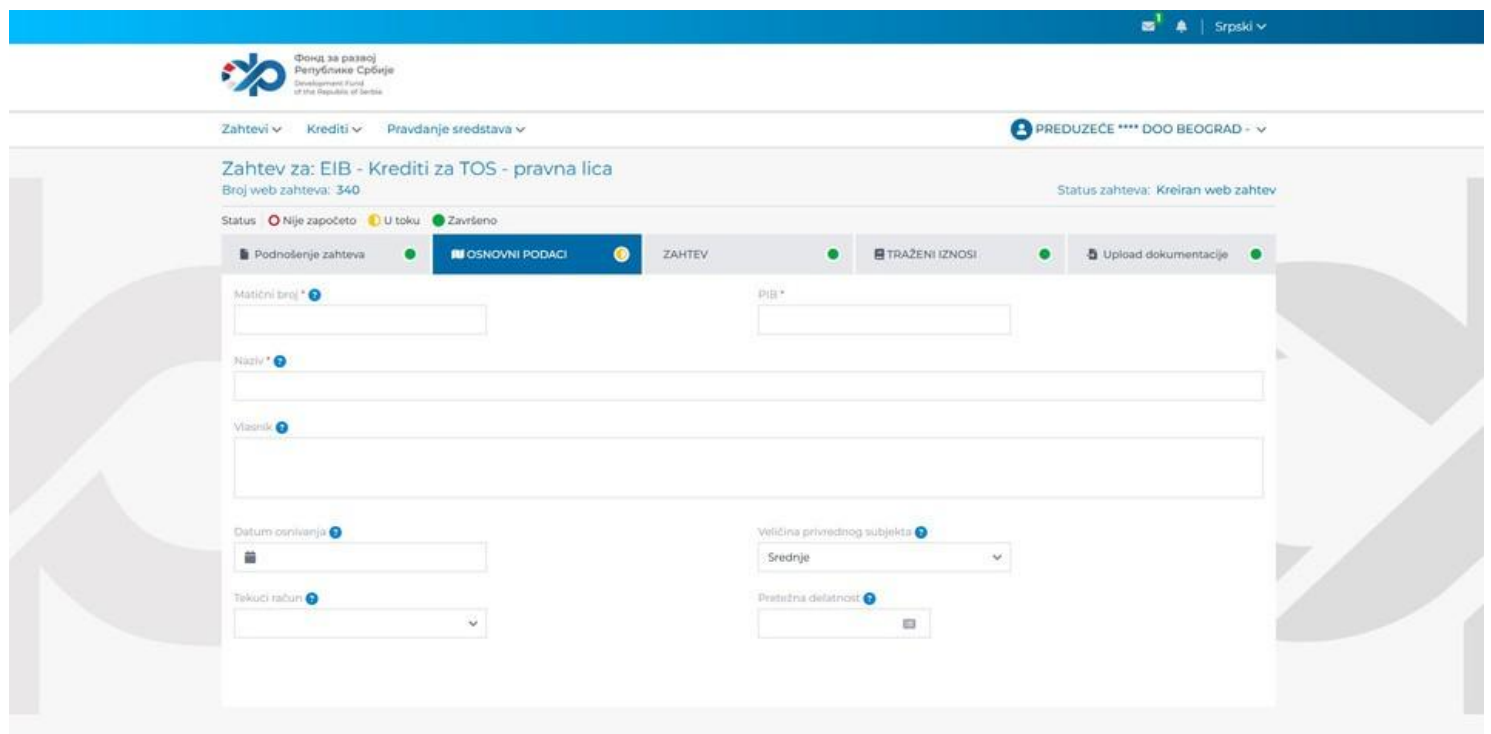


Slika 5

## 2.1.2 Tab Unos zahteva

Unos zahteva obezbeđuje unos i izmenu podataka koji zavise od vrste odabranog lica (pravno lice ili preduzetnik). Polja uz koja stoji crvena zvezdica su obavezna za unos. Statustaba:


1. **Nije započeto** - Nije popunjeno nijedno polje na tabu.
2. **U toku** - Popunjeno je bar jedno polje, ali nisu popunjena sva obavezna polja.
3. **Završeno** - Sva obavezna polja su popunjena.





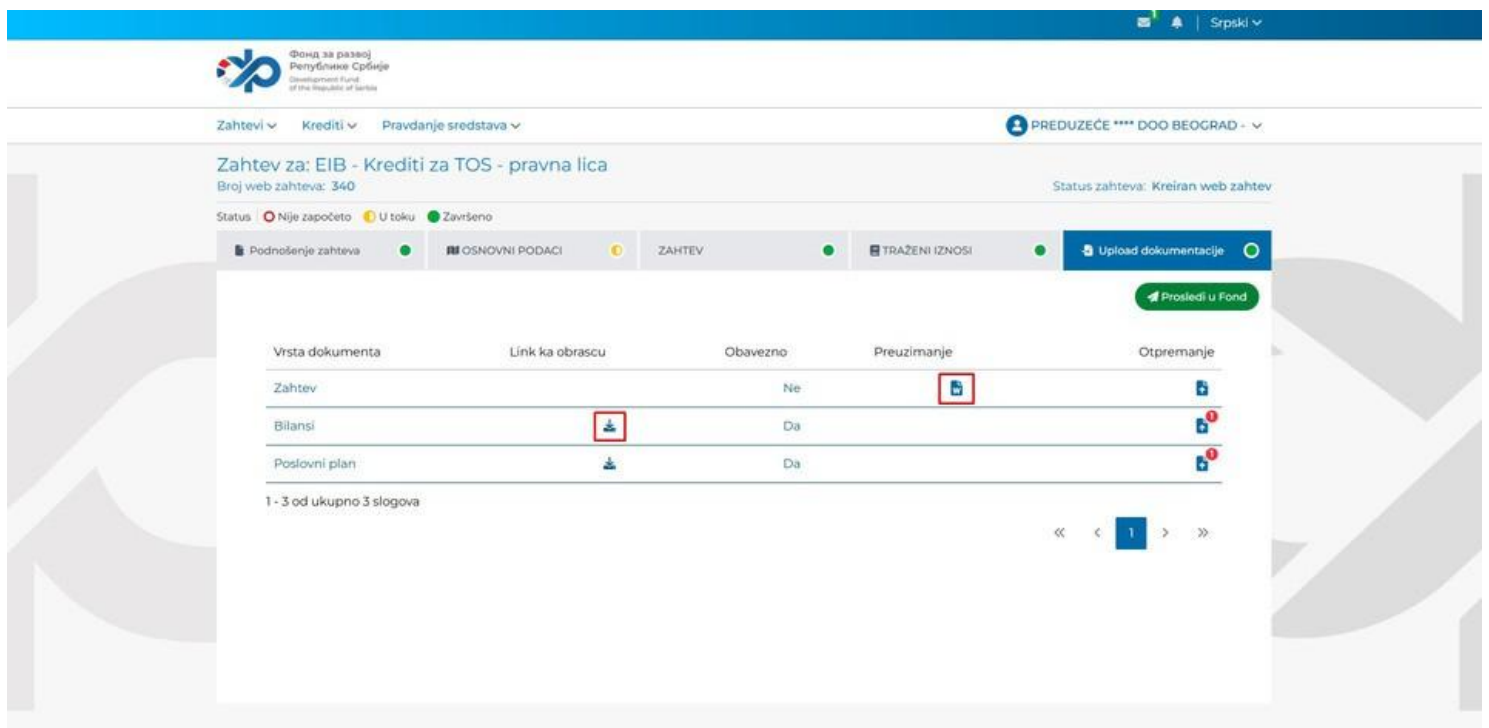
Slika 6

### 2.1.3 Tab Upload dokumentacije







Uspešnim popunjavanjem podataka na tabu za unos zahteva (tab opisan u sekciji 2.1.2) omogućava se pridruživanje neophodne dokumentacije koja je predefinisana od strane Fonda za razvoj, a zavisi od odabrane vrste kredita.

Ukoliko uz dokument stoji ikonica , klikom na nju korisnik će biti preusmeren do dokumenta ka praznom obrascu ili uputstvu za podnošenje zahteva koje se nalazi na sajtu Fonda za razvoj.

Ukoliko polje Link ka obrascu nema opciju , ali ima opciju  u koloni akcija, klikom na nju otvara se Word dokument sa popunjenim podacima zahteva, koji je potrebno da korisnik potpiše, digitalno ili ručno i pridruži kao i ostala dokumenta (Slika 7). Dokumenta se pridružuju klikom na dugme u koloni Otpremanje i lociranjem ili prevlačenjem file-a koji se pridružuje na računaru klijenta (Slika 8).

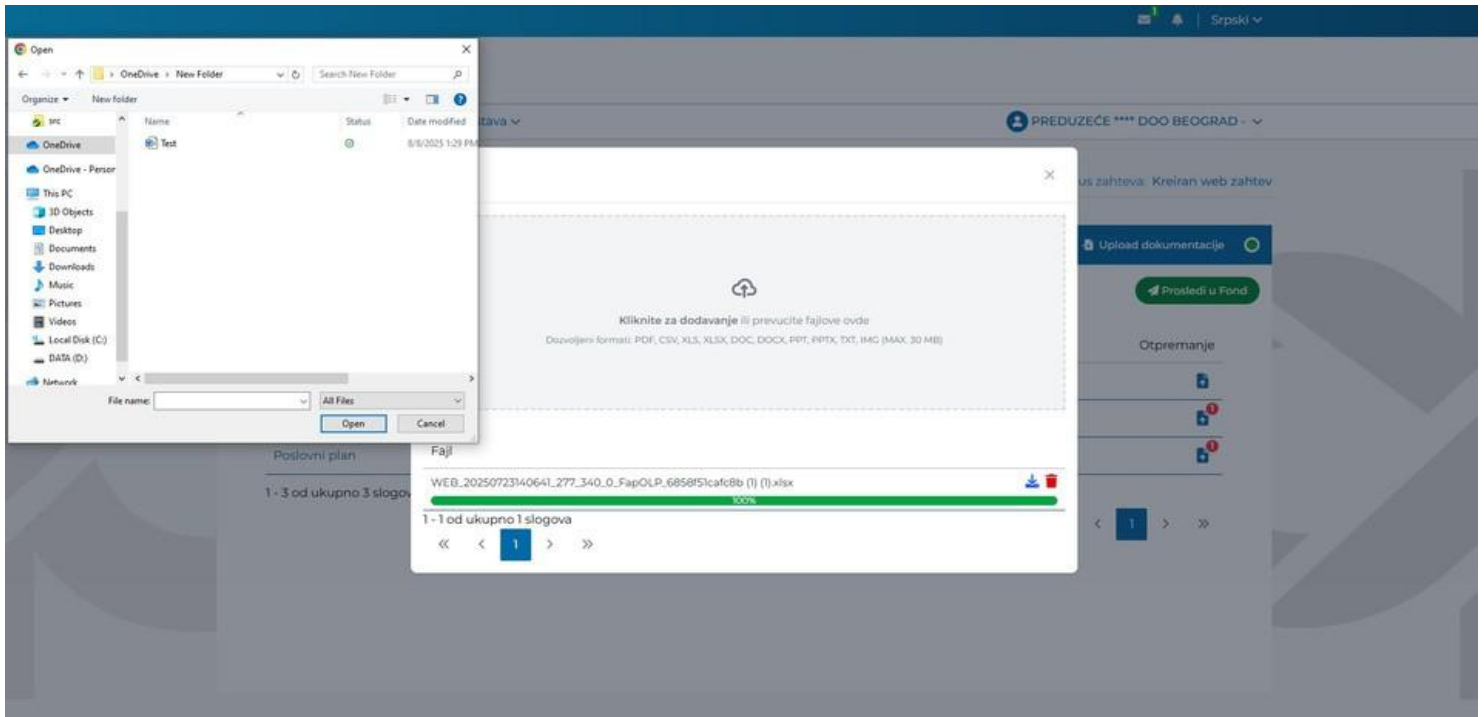


Слика 7 је скриншот веб апликације који приказује интерфејс за подношење докумената. На врху се налази лого Фонда за развој Републике Србије и број веб захтева: 340. У горњем десном углу је статус захтева: Креиран веб захтев. У средини се налази таблица са подацима о документима:

Vrsta dokumenta	Link ka obrascu	Obavezno	Preuzimanje	Otpremanje
Zahtev		Ne		
Bilansi		Da		
Poslovni plan		Da		

Додатно, у горњем десном углу таблице налази се дугме "Proslеди u Fond".

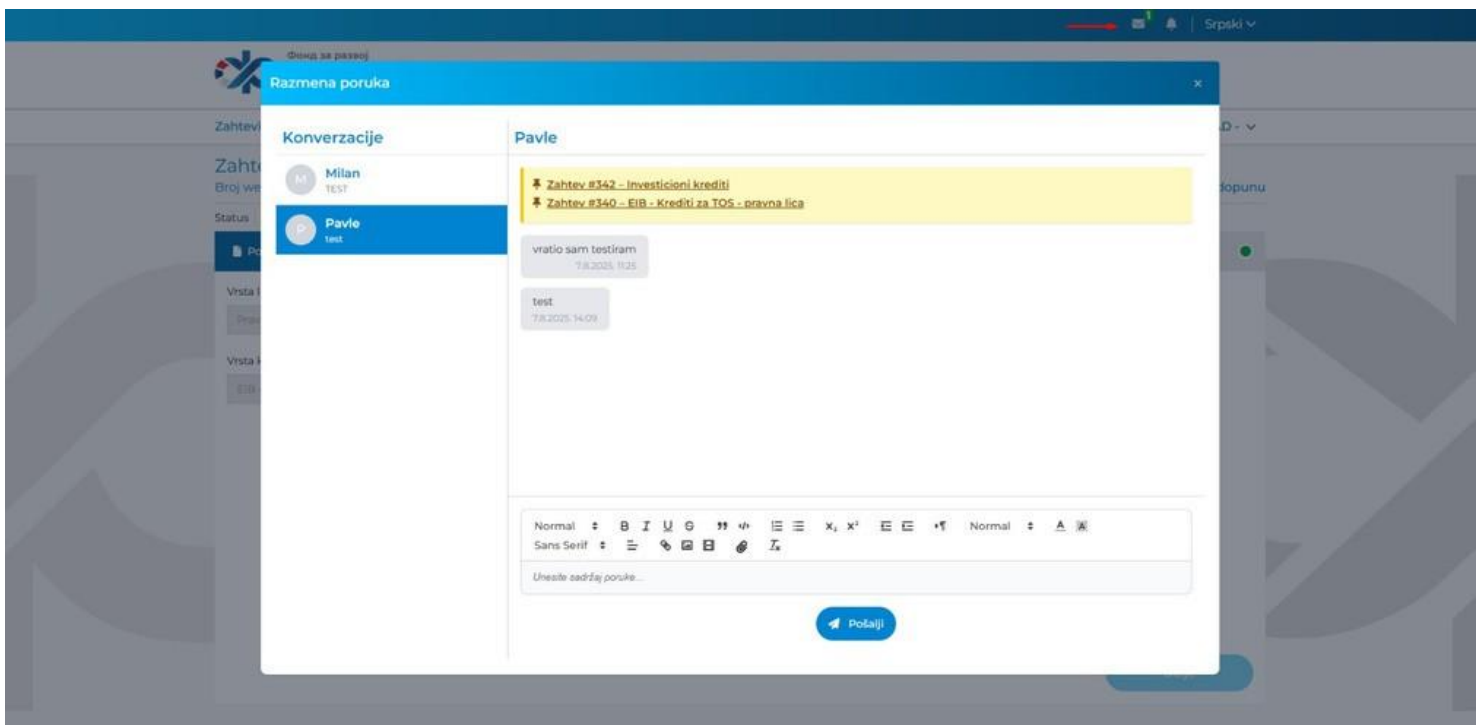
Слика 7



Slika 8

Kada je zahtev kompletiran, korisnik ga prosleđuje Fondu klikom na dugme “Prosledi u Fond” (Slika 7), čime se menja status zahteva i onemogućava izmena istog, osim u slučaju da operater Fonda ne vrati zahtev korisniku na dopunu.

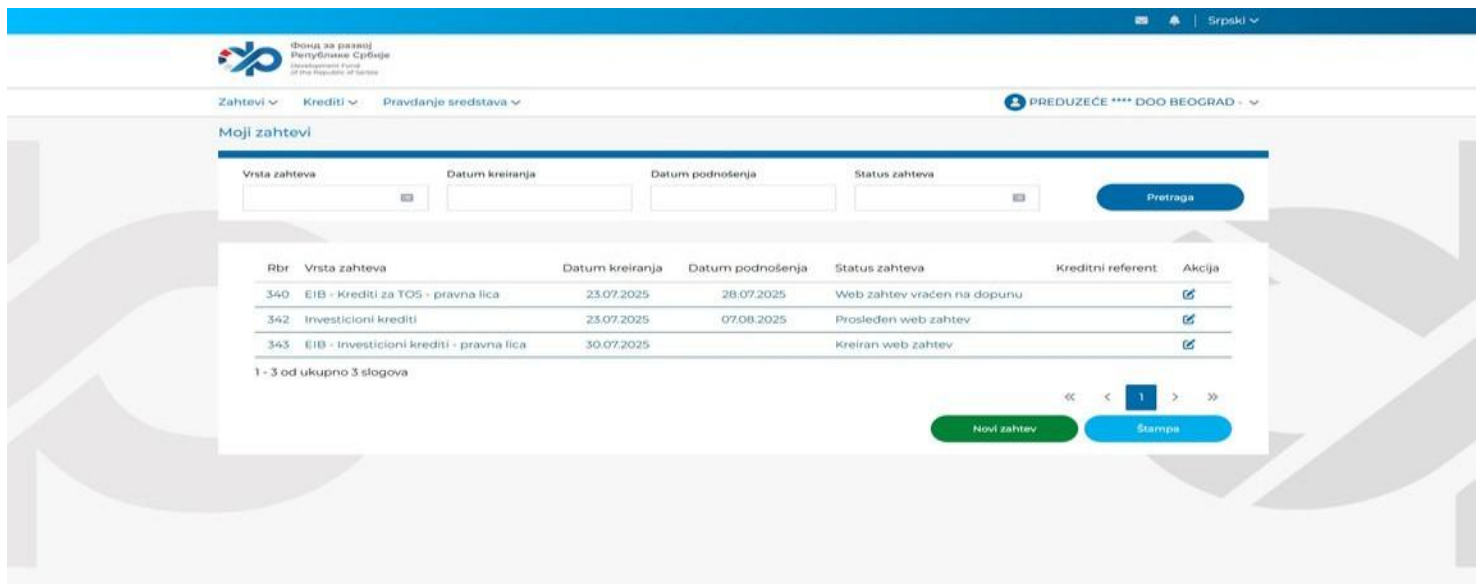
Ukoliko operater vrati korisniku zahtev na dopunu, to je vidljivo u okviru poruka za korisnika koje se nalaze u zaglavlju portala (Slika 9).



Slika 8

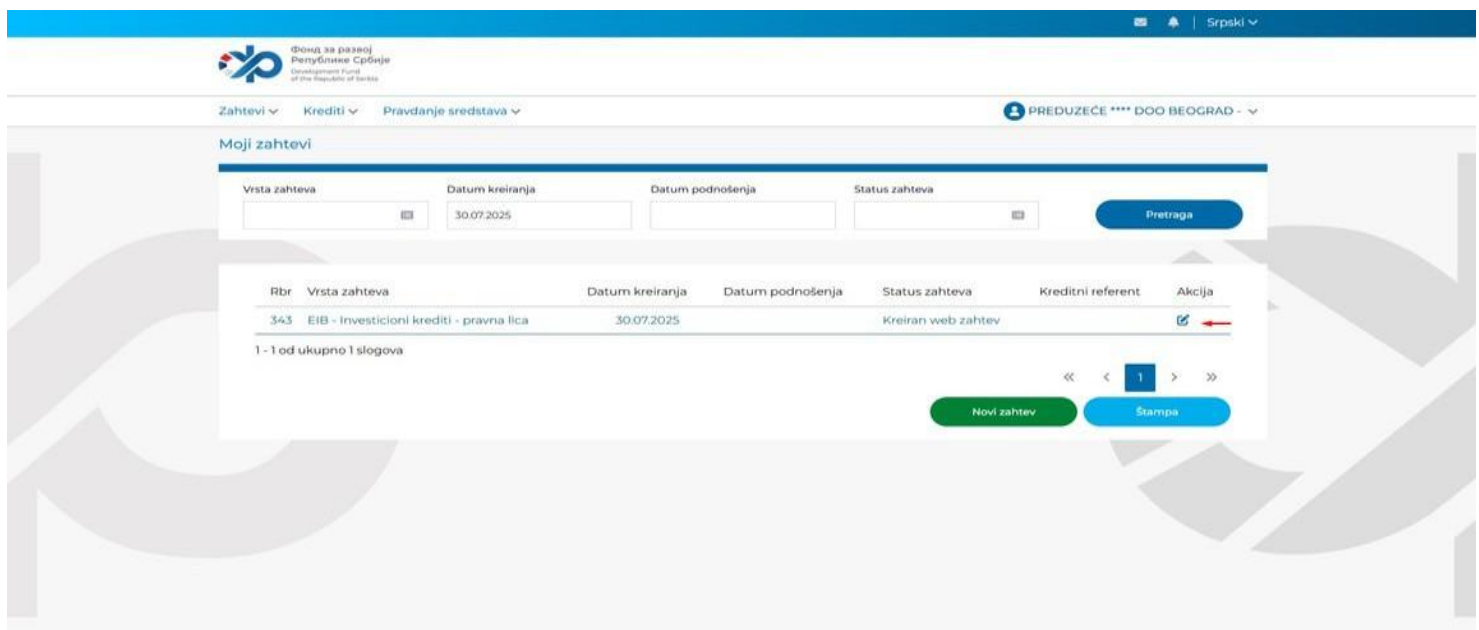
## 2.2 Moji zahtevi

Stranica za pregled zahteva sastoji se iz dva dela – dela za unos novog zahteva i dela za prikaz unetih zahteva koji mogu biti sa različitim statusima. Kriterijumi pretrage se mogu unositi pojedinačno ili kombinovano.



Slika 9

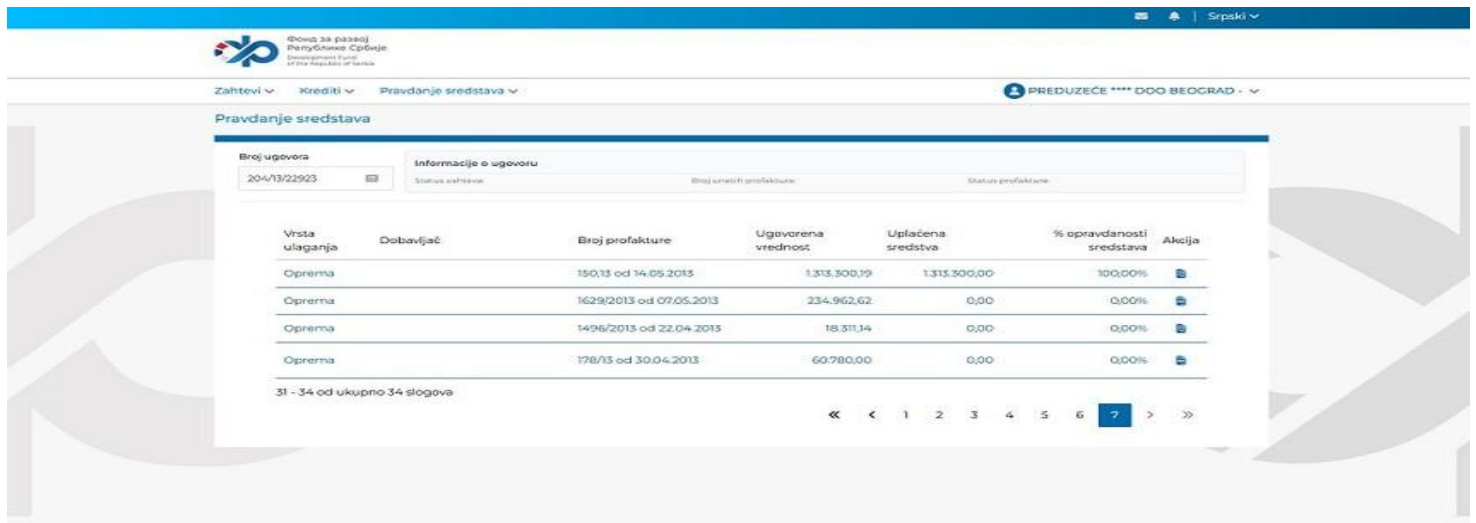
Klikom na dugme Pretraga dobijaju se rezultati koji odgovaraju zadatim kriterijumima pretrage. Klikom na dugme akcija u tabeli otvara se stranica za pregled i izmenu podataka izabranog zahteva (Slika 11).



Slika10

## 2.3 Pravljanje sredstava

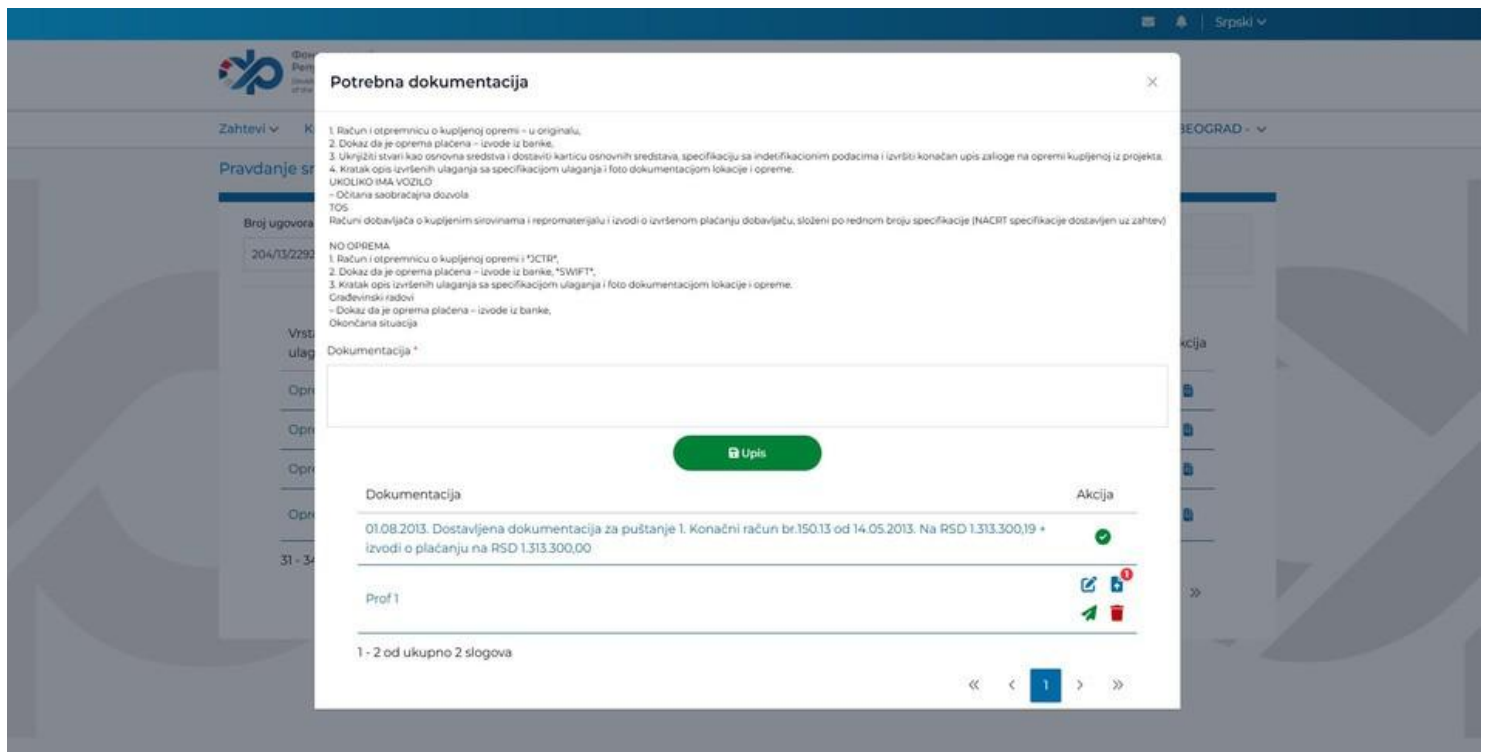
Korisnik najpre bira jedan od svojih ugovora, nakon čega se prikazuju prethodno unete profakture. Klikom na dugme u koloni Akcija otvara se prozor za otpremanje potrebne dokumentacije (Slika 12). Ukoliko dokumentacija još nije uneta, korisnik može sam dodati nove dokumente.



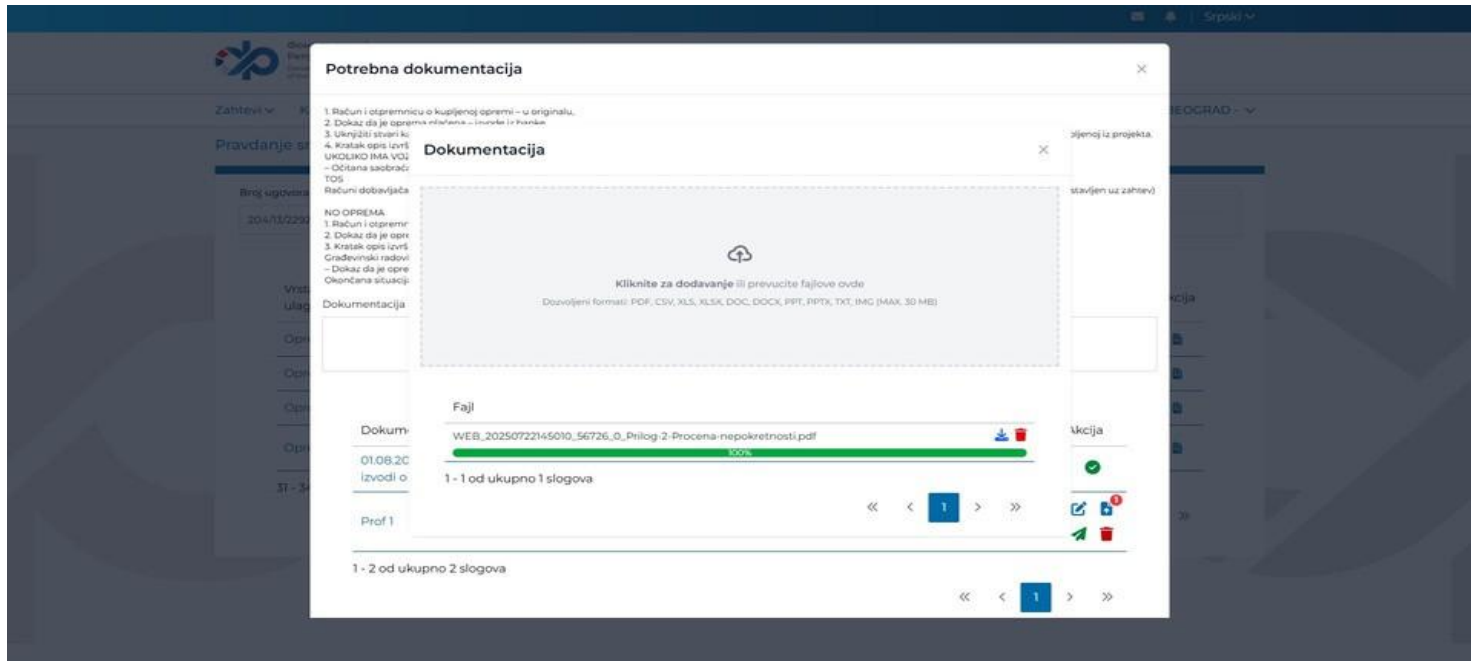
Slika12

Klikom na dugme dokument u koloni Akcija (Slika 13), otvara se prozor za pridruživanje dokumenta (Slika 14).

Dokumenta se pridružuju klikom ili prevlačenjem fajla.



Slika 13



Slika 14

Nakon što je dokumentacija priložena, klikom na dugme "Prosleđivanje" u koloni Akcija (Slika 13), korisnik prosleđuje dokumentaciju Fondu na dalje razmatranje.