

# Uputstvo za upotrebu

Digitalna platforma Fonda za profesionalnu rehabilitaciju

Datum kreiranja: 1. jul 2026.

## Sadržaj

---

### 1. Registracija

Kako se novi korisnici registruju i prvi put prijavljuju

### 2. Fizička lica

Upravljanje fizičkim licima

### 3. Programi

Pregled programa i prijava

### 4. Korisnik

Upravljanje korisničkim profilom i postavkama

# Registracija novih korisnika

Uputstvo o tome kako se novi korisnici registruju i prvi put prijavljuju u digitalnu platformu Fonda za profesionalnu rehabilitaciju.

## Pregled procesa

Korisnici se ne registruju samostalno. Korisnički račun otvara ovlašteno lice — službenik Fonda ili postojeći administrator pravnog lica. Nakon kreiranja računa, korisnik na svoju email adresu dobija pristupne podatke (email i privremenu lozinku) putem kojih se prvi put prijavljuje na sistem.



Ko može kreirati novi korisnički račun?

- **Službenik Fonda** — kreira račune za pravna i fizička lica te za administratore pravnih subjekata.
- **Administrator pravnog lica** — može unutar svog subjekta dodati nove korisnike (zaposlene osobe sa pristupom sistemu).

## Tip korisnika

Ovo uputstvo opisuje registraciju za fizičko lice.



### Fizičko lice

Individualni korisnik koji prati status zahtjeva i komunicira sa Fondom za profesionalnu rehabilitaciju. Račun otvara službenik Fonda.

## Registracija — Fizičko lice

1

### Otvaranje računa od strane Fonda

Službenik Fonda u sistemu evidentira fizičko lice i kreira njegov korisnički račun na osnovu dostavljenih ličnih i kontakt podataka.

2

### Email sa pristupnim podacima

Korisnik na svoju email adresu dobija poruku sa email adresom za prijavu i privremenom lozinkom.

3

### Prva prijava

Na stranici za prijavu odabrati tip korisnika *Fizičko lice*, unijeti email i privremenu lozinku i kliknuti *Prijavi se*.

4

### Promjena privremene lozinke

Iz menija *Korisnik* → *Promjena lozinke* postaviti novu, ličnu lozinku.

## Verifikacioni (OTP) kod

Ako je za korisnika omogućena dvofaktorska prijava, prilikom prijave se nakon unosa email adrese i lozinke traži unos jednokratnog verifikacionog koda (OTP) koji stiže na email.



### 1. Email sa kodom

Sistem šalje šestoznamenkasti kod na vašu email adresu.



### 2. Unos koda

Unesite primljeni kod na ekranu za verifikaciju u predviđenom vremenskom okviru.



### 3. Pristup sistemu

Po uspješnoj verifikaciji, otvara se početna stranica platforme.



### Niste primili kod?

Provjerite folder neželjene pošte (spam). Ako kod ne stigne, vratite se na ekran prijave i pokušajte ponovo, ili kontaktirajte Fond.

# Zaboravljena lozinka

Ukoliko zaboravite lozinku, novu možete postaviti samostalno preko stranice za prijavu, bez kontaktiranja podrške.

1

### Pokretanje resetovanja

Na ekranu za prijavu kliknuti *Zaboravili ste šifru?* i unijeti email adresu vezanu za korisnički račun.

2

### Email sa linkom za resetovanje

Na unesenu email adresu stiže poruka sa linkom za postavljanje nove lozinke.

3

### Postavljanje nove lozinke

Otvoriti link iz emaila i unijeti novu lozinku te je ponoviti za potvrdu.

4

### Prijava sa novom lozinkom

Vratiti se na ekran za prijavu i prijaviti se sa novom lozinkom.

# Preporuke i sigurnost

- **Promijenite privremenu lozinku odmah** nakon prve uspješne prijave.
- **Koristite jaku lozinku** — kombinacija velikih i malih slova, brojeva i specijalnih znakova.
- **Ne dijelite pristupne podatke** sa drugim osobama. Svaki korisnik treba imati svoj račun.
- **Provjerite email adresu pošiljaoca** — sistem šalje poruke sa zvanične adrese Fonda.
- **Ako sumnjate u kompromitaciju računa**, odmah resetujte lozinku ili kontaktirajte Fond.



### Bezbjednost pristupa

Privremena lozinka i verifikacioni kodovi vrijede ograničeno vrijeme. Ukoliko link iz emaila istekne, ponovite postupak sa stranice za prijavu.

### **Kontakt i podrška**

Ako niste primili email sa pristupnim podacima, ili imate poteškoća prilikom prve prijave, kontaktirajte službu podrške Fonda putem email adrese [info@fond.ba](mailto:info@fond.ba).

## Fizičko lice

### Pregled modula

Modul Fizičko lice omogućava vam pregled i uređivanje vaših ličnih podataka u sistemu. Ovdje možete pregledati svoje osnovne informacije, lokaciju, kontakt podatke, bankovne podatke, obrazovanje, te informacije o invalidnosti. Također možete ažurirati svoje osnovne podatke i podatke o invalidnosti.

### Navigacija i pristup

#### Pristup stranici

Vašim ličnim podacima možete pristupiti putem glavnog menija, klikom na stavku *Fizičko lice* koja vas vodi na stranicu */fizicko-lice*. Na ovoj stranici se automatski prikazuju vaši lični podaci.

#### Glavni meni

U glavnom meniju kliknite na *Fizičko lice* za pristup vašim podacima.

- Pregled vaših ličnih podataka
- Uređivanje osnovnih podataka
- Pregled i uređivanje podataka o invalidnosti

#### Ograničenja pristupa

- **Pregled:** Možete pregledati samo vlastite lične podatke
- **Uređivanje:** Možete uređivati vlastite osnovne podatke i podatke o invalidnosti

#### Napomena

Kao fizičko lice imate pristup isključivo vlastitim podacima. Nemate mogućnost pregleda podataka drugih osoba niti dodavanja novih osoba u sistem.

# Pregled ličnih podataka

Vaši lični podaci su organizovani u nekoliko sekcija. Svaka sekcija prikazuje određenu kategoriju informacija koje su pohranjene u sistemu.



### Lični podaci

- Ime i prezime
- JMBG/ID broj
- Spol
- Datum rođenja



### Lokacija

- Adresa
- Grad
- Općina
- Kanton
- Entitet



### Kontakt podaci

- Email adresa
- Mobilni telefon
- Kućni telefon
- Fax broj



### Bankovni podaci

- Banka
- Broj računa
- Valuta računa



### Obrazovanje

- Obrazovna kvalifikacija
- Zanimanje
- Profesija

# Uređivanje podataka

Možete uređivati vlastite osnovne podatke putem forme za uređivanje. Slijedite korake ispod za ažuriranje vaših podataka.

1

### Pristup formi za uređivanje

Na stranici vaših ličnih podataka kliknite na dugme *Uredi* za otvaranje forme za uređivanje

2

### Izmjena podataka

Ažurirajte željene podatke u formi. Obavezna polja su označena i moraju biti popunjena.

3

### Pregled izmjena

Provjerite unesene podatke prije spašavanja

4

### Spašavanje

Kliknite *Spasi* za primjenu izmjena na vaše lične podatke

## Podaci koje možete uređivati



### Lični podaci

- Ime (obavezno)
- Prezime (obavezno)
- Spol
- Datum rođenja



### Ostali podaci

- Kontakt informacije
- Adresa i lokacija
- Bankovni podaci
- Podaci o obrazovanju

# Informacije o invalidnosti

Sekcija za invalidnost prikazuje vaše podatke o invalidnosti, ukoliko su evidentirani u sistemu. Možete pregledati i uređivati ove podatke.



### Osnovni podaci o invalidnosti

- Tip invalidnosti
- Stepen invalidnosti
- Oštećenje organizma
- Podjela prema nastanku
- Vrsta invaliditeta



### Medicinska evaluacija

- Ocjena nakon medicinskog vještačenja
- Tuđa njega i pomoć
- Vrsta prema ICD
- Naziv prema ICD

### Dokazi o invalidnosti

Pregled vaših dokaza o invalidnosti pohranjenih u sistemu:

- **Dijagnoza iz dokaza:** Medicinska dijagnoza
- **Vrsta dokaza:** Tip dokumenta o invalidnosti
- **Institucija koja je izdala:** Naziv institucije
- **Datum izdavanja:** Datum izdavanja dokaza
- **Datum utvrđivanja:** Datum utvrđivanja invalidnosti
- **Dokument:** Skeniran dokaz o invalidnosti

## Uređivanje podataka o invalidnosti

1

### Pristup sekciji invalidnosti

Na stranici vaših podataka pronađite sekciju *Invalidnost*

2

### Pokretanje uređivanja

Kliknite na dugme *Uredi* za otvaranje forme za uređivanje podataka o invalidnosti

3

### Ažuriranje podataka

Izmijenite potrebne podatke o invalidnosti, dokazima i medicinskoj evaluaciji

4

### Spašavanje

Kliknite *Spasi* za primjenu izmjena

## 2. Fizička lica

Upravljanje fizičkim licima (nastavak)



### Savjet

Ukoliko primijetite bilo kakve nepravilnosti u vašim podacima ili imate problema s uređivanjem, obratite se administratoru Fonda za pomoć i korekciju podataka.

# Programi

## Pregled modula

Modul Programi omogućava vam pregled dostupnih javnih programa Fonda, prijavu na otvorene LOT-ove, te praćenje statusa vaših prijava. Kroz ovaj modul možete pregledati uslove programa, priložiti potrebnu dokumentaciju i pratiti sve faze obrade vaše prijave.

## Navigacija i pristup

### Glavni meni

Modul Programi se nalazi u glavnom meniju aplikacije pod sekcijom *Programi*. Nakon prijave u sistem, odaberite *Programi* iz bočnog menija kako biste pristupili listi dostupnih programa.



Programi

Pregled dostupnih programa, prijava na LOT-ove i praćenje statusa prijave

### Mogućnosti korisnika

- **Pregled programa:** Pregledajte listu svih dostupnih programa sa osnovnim informacijama
- **Pregled LOT-ova:** Pregledajte LOT-ove unutar programa i njihove uslove
- **Prijava na LOT:** Podnesite prijavu na odabrani LOT programa
- **Praćenje prijave:** Pratite status vaše prijave i sve faze obrade
- **Upravljanje dokumentacijom:** Priložite potrebne dokumente uz prijavu

# Pregled dostupnih programa

## Lista programa

Na glavnoj stranici modula prikazana je tabela sa svim dostupnim programima. Tabela sadrži osnovne informacije o svakom programu i omogućava brzi pregled i pristup detaljima.

### Kolone u tabeli programa

- **Šifra dokumenta**  
Jedinstveni identifikator programa u sistemu
- **Naziv i tip**  
Naziv programa i njegov tip
- **Važni datumi**  
Datum objavljivanja, rokovi za prijave, datum zatvaranja
- **Status**  
Trenutni status programa (Objavljen, Prijave, itd.)
- **Akcija**  
Dugme za pregled detalja programa i LOT-ova

Tabelu je moguće sortirati po kolonama *Šifra dokumenta* i *Naziv i tip* za lakše pronalaženje programa

## LOT-ovi programa

### Šta su LOT-ovi?

Svaki program se sastoji od jednog ili više LOT-ova koji predstavljaju specifične kategorije ili namjene sredstava. LOT-ovi grupišu program prema specifičnim ciljevima, uslovima i kriterijumima. Prijava se vrši na konkretni LOT unutar programa.

### Informacije dostupne za svaki LOT

#### Identifikacija LOT-a

Naziv, opis i osnovne karakteristike LOT-a

#### Dokumentacija

Lista potrebnih dokumenata za prijavu na LOT

#### Uslovi

Kriterijumi i uslovi koje morate ispuniti za prijavu

#### Bodovanje

Kriterijumi i metodologija bodovanja prijava

### Kako pregledati LOT-ove

Kliknite na željeni program u listi programa da biste vidjeli sve dostupne LOT-ove. Za svaki LOT možete pregledati detalje, uslove, potrebnu dokumentaciju i kriterijume bodovanja prije nego podnesete prijavu.

# Prijava na program/LOT

## Proces prijave

Prijava na program se vrši kroz nekoliko koraka. Slijedite upute u nastavku za uspješno podnošenje prijave.

1



### Odaberite program

U listi programa pronađite željeni program i kliknite na njega da biste vidjeli detalje i dostupne LOT-ove.

• Pregledajte naziv i opis

• Provjerite rokove za prijavu

2



### Pregledajte dostupne LOT-ove

Pregledajte listu LOT-ova unutar programa. Za svaki LOT provjerite uslove, potrebnu dokumentaciju i kriterijume bodovanja.

• Uslovi LOT-a

• Dokumentacija

• Bodovanje

3



### Pokrenite prijavu

Kliknite dugme *Prijava* na odabranom LOT-u da biste pokrenuli proces prijave. Sistem će kreirati vašu prijavu i otvoriti formu za unos podataka.

4



### Popunite potrebne podatke

Unesite sve tražene podatke u formu prijave.

• Podaci o subjektu

• Kontakt informacije

• Dodatni podaci za prijavu

• Namjene sredstava

5



### Priložite potrebne dokumente

Učitajte sve potrebne dokumente prema zahtjevima LOT-a. Lista obaveznih dokumenata je prikazana u sekciji dokumentacije.

## 3. Programi

Pregled programa i prijava (nastavak)

• Obavezni dokumenti

• Dodatni prilozi

6

### **Podnesite prijavu**

Nakon što ste popunili sve podatke i priložili dokumentaciju, kliknite dugme za podnošenje prijave. Sistem će potvrditi uspješno podnošenje i moći ćete pratiti status vaše prijave.

## Pregled prijave (Dashboard)

### Praćenje vaše prijave

Nakon podnošenja prijave, možete pratiti njen status i pregledati sve relevantne informacije kroz dashboard prijave. Dashboard pruža pregled svih sekcija vezanih za vašu prijavu.



#### Status prijave

Uvijek dostupno

Pregled trenutnog statusa vaše prijave. Status se ažurira kako Fond obrađuje vašu prijavu kroz različite faze.



#### Dokumentacija

Uvijek dostupno

Pregled i upravljanje dokumentima vezanim za vašu prijavu. Ovdje možete učitati potrebne dokumente, pregledati status odobrenja dokumenata i dopuniti dokumentaciju ako je to zatraženo.

• Učitavanje dokumenata

• Status odobrenja

• Dopuna dokumentacije



#### Uslovi

Uvijek dostupno

Pregled uslova koje vaša prijava treba ispuniti. Možete vidjeti koji su uslovi ispunjeni, a koji zahtijevaju dodatnu pažnju.

• Opći uslovi

• Posebni uslovi

• Status ispunjenosti



#### Bodovanje

Uvijek dostupno

Pregled kriterijuma bodovanja za LOT na koji ste se prijavili. Ovdje možete vidjeti po kojim kriterijumima se ocjenjuje vaša prijava i koliko bodova svaki kriterijum nosi.

• Kriterijumi ocjenjivanja

• Bodovni sistem

• Ukupan broj bodova



#### Namjene

Uvijek dostupno

Pregled dodijeljenih namjena sredstava za vašu prijavu. Ovdje možete vidjeti kategorije i iznose koji su raspoređeni u okviru vaše prijave.

• Kategorije namjena

• Raspodjela sredstava



#### Pravdanje

Dostupno u fazi pravdanja

Ako je vaša prijava odobrena i sredstva su dodijeljena, u fazi pravdanja možete pregledati i dostaviti potrebnu dokumentaciju za pravdanje utrošenih sredstava.

• Dokumentacija za pravdanje

• Status pravdanja



**Dodatne informacije**

Uvijek dostupno

Pregled dodatnih informacija i napomena vezanih za vašu prijavu. Ovdje možete vidjeti sve relevantne detalje koji se odnose na proces obrade.

## Statusi prijave

Vaša prijava prolazi kroz nekoliko faza obrade. Svaki status označava trenutnu fazu u kojoj se prijava nalazi.

### Status odobrenja prijave

Status odobrenja se automatski ažurira na osnovu provjere vaše dokumentacije i ispunjenosti uslova:



**Nije započeto**

Vaša prijava je kreirana, ali obrada još nije započela



**U toku**

Vaša prijava je u procesu obrade i provjere



**Dopuna**

Potrebno je dopuniti dokumentaciju ili podatke.  
Provjerite sekciju dokumenata ili uslova za detalje.



**Odbačeno**

Vaša prijava nije ispunila sve potrebne uslove ili kriterijume



**Odobreno**

Vaša prijava je uspješno prošla sve provjere i odobrena je za dalji postupak

### Status obrade prijave

Pored statusa odobrenja, vaša prijava ima i status obrade koji označava ukupnu fazu procesa:



**U obradi**

Prijava je zaprimljena i u procesu obrade od strane Fonda



**Ugovori**

Prijava je odobrena i u fazi potpisivanja ugovora



**Pravdanje**

Faza pravdanja utrošenih sredstava



**Odbijeno**

Prijava je odbijena



### 3. Programi

Pregled programa i prijava (nastavak)

 **Završeno**

Proces prijave je završen



Potrebna vam je pomoć?

# Korisnik

## Pregled modula

Modul Korisnik omogućava upravljanje vašim korisničkim profilom, ličnim podacima, email adresom i lozinkom. Sistem podržava pregled informacija o korisniku, promjenu email adrese te sigurnu promjenu lozinke. Također možete pregledati novosti i obavještenja koja objavljuje Fond.

## Navigacija i pristup

### Glavni meni

Modul Korisnik se nalazi u glavnom meniju sistema pod sekcijom *Korisnik*. Dostupan je svim prijavljenim korisnicima.

### Dostupne opcije

- **Informacije korisnika:** Pregled vaših ličnih podataka i kontakt informacija
- **Email adresa:** Promjena email adrese za pristup sistemu
- **Promjena lozinke:** Ažuriranje lozinke za sigurniji pristup

## Glavni interfejs

### Korisnički meni

Glavna stranica modula prikazuje korisnički meni sa opcijama za upravljanje profilom.

### Elementi korisničkog menija:



#### Informacije korisnika

Pregled vaših ličnih podataka i kontakt informacija



#### Email adresa

Upravlajte vašom email adresom za pristup sistemu



#### Promjena lozinke

Ažurirajte vašu lozinku za sigurniji pristup

### Informacije o korisniku

**1** **Pristup stranici**  
Kliknuti na *Informacije korisnika* u korisničkom meniju

**2** **Pregled podataka**  
Pregledajte svoje lične podatke i kontakt informacije

### Dostupne sekcije

- **Osnovni podaci:** Ime, prezime, email adresa, kontakt informacije

### Upravljanje email adresom

**1** **Pristup formi**  
Kliknuti na *Email adresa* u korisničkom meniju

**2** **Unos nove email adrese**  
Unijeti novu email adresu i ponoviti je za potvrdu

**3** **Potvrda lozinke**  
Unijeti trenutnu lozinku za potvrdu promjene

**4** **Spašavanje i odjava**  
Kliknuti *Promijeni email*

**i** **Važna napomena**  
Nakon što promijenite svoju adresu e-pošte, doći će do automatske odjave, nakon čega ćete se morati ponovo prijaviti.

# Promjena lozinke

1

### Pristup formi

Kliknuti na *Promjena lozinke* u korisničkom meniju

2

### Unos trenutne lozinke

Unijeti trenutnu lozinku za potvrdu

3

### Unos nove lozinke

Unijeti novu lozinku i ponoviti je za potvrdu

4

### Spašavanje i odjava

Kliknuti *Promijeni lozinku*

i

### Važna napomena

Nakon što promijenite svoju lozinku, doći će do automatske odjave, nakon čega ćete se morati ponovo prijaviti.

# Novosti


Sekcija novosti omogućava pregled obavještenja i novosti koje objavljuje Fond. Kao korisnik klijentske aplikacije, možete pregledati objavljene novosti, ali nemate mogućnost kreiranja, uređivanja ili brisanja novosti.


**1** **Pristup novostima**  
Novosti su prikazane na glavnoj stranici korisničkog modula


**2** **Pregled liste novosti**  
Pregledajte listu objavljenih novosti sa paginacijom

**3** **Detaljan pregled**  
Kliknuti na naslov novosti za detaljan pregled sadržaja

### Kolone u listi novosti:

 **Naslov**  
Prikazuje naslov novosti

 **Sadržaj**  
Prikazuje sadržaj novosti (skraćeno)

 **Kreirao**  
Prikazuje ime i prezime autora

 **Datum kreiranja**  
Prikazuje datum i vrijeme kreiranja

 **Napomena**  
Novosti kreira i objavljuje isključivo Fond. Kao korisnik klijentske aplikacije, možete samo pregledati objavljene novosti.

### Najbolje prakse



#### Sigurnost

- Redovno mijenjajte lozinku
- Koristite jake lozinke
- Ne dijelite svoje podatke
- Odjavite se nakon korištenja



#### Email upravljanje

- Koristite aktuelnu email adresu
- Provjerite email nakon promjene
- Održavajte email sigurnim
- Backup važnih poruka



#### Kontakt

Za tehničku podršku ili bilo kakva pitanja kontaktirajte administratora sistema.