

# Aplikacijski portal

Osnovne upute za korištenje sustava



Poštovani,

za vas smo kreirali sustav kojim omogućavamo obavljanje cjelokupne procedure prijave, predaje zahtjeva te dostave potrebne dokumentacije u potpunosti elektroničkim putem, bez potrebe fizičke dostave cjelokupne dokumentacije.

Cjelokupni postupak podijeljen je u nekoliko funkcionalnih dijelova:

## Registracija korisničkog računa

Prvi korak je registracija korisničkog računa na aplikativnoj platformi odnosno na Aplikativnom portalu Općine Nedelišće. Svaki korisnik mora imati zasebni korisnički račun. Svi podaci korisnika su zaštićeni i vidljivi samo prijavljenom korisniku i osobama Općine Nedelišće koje rade na obradi Vašeg zahtjeva.

Registracija korisničkog računa provodi se putem web obrasca dostupnog na adresi:

<https://nedelisce.hr/APP/index.php?module=ext/public/form&id=9>

Za sva polja obrasca, unos informacija je obavezan. Sustav vam ne dozvoljava podnošenje zahtjeva za registraciju ukoliko sva polja nisu popunjena i niste potvrdili da niste robot na reCaptcha kontroli.


Nakon obrade vašeg zahtjeva za kreiranje korisničkog računa, na vašu adresu elektroničke pošte stiže vaše korisničko ime i lozinka s poveznicom za pristup Aplikativnom portalu Općine Nedelišće.

**Primljene pristupne podatke spremite na sigurno te omogućite njihovo korištenje samo odabranim osobama unutar organizacije.**

Prijava u aplikacijski portal

Korisničko ime  
Ovo polje je obavezno!

Lozinka  
Ovo polje je obavezno!

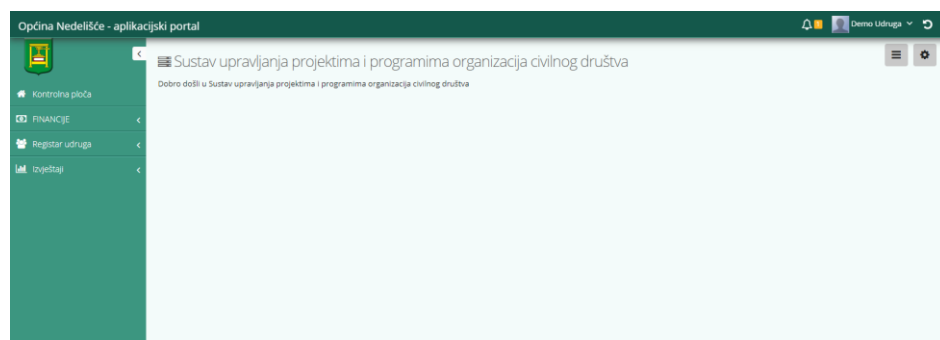
Nisam robot   
reCAPTCHA  
Pravila o privatnosti - Uvjjeti

Zapamti me

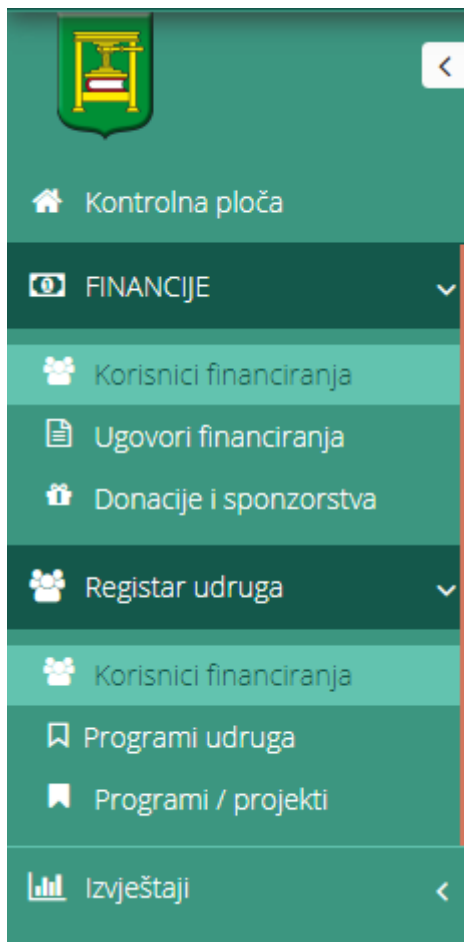
Zaboravljena lozinka?

Upišite korisničko ime i lozinku u predviđena polja obrasca, potvrdite da niste robot na reCaptcha kontroli te kliknite na gumb Prijava.

Nakon uspješne prijave na Aplikacijski portal otvara se aplikativno sučelje.

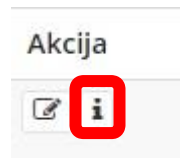


# Potvrda osnovnih informacija



Klikom na izborničku stavku Korisnici financiranja u kategoriji FINANCIJE na lijevom bočnom izborniku, ulazite u tablični prikaz osnovnih informacija o prijavljenom korisniku sustava.

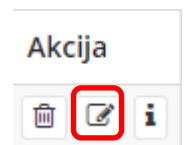
Klikom na ikonu Informacije izbornika Akcija tabličnog prikaza ulazite u Vaš osobni korisnički radni prostor.



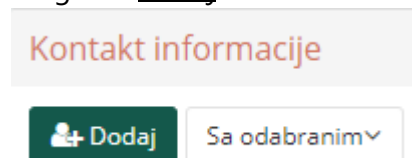
Molimo vas da još jednom provjerite točnost navedenih podataka pri registraciji te izvršite eventualne korekcije istih klikom na gumb Izmijeni na izborniku Korisnici financiranja



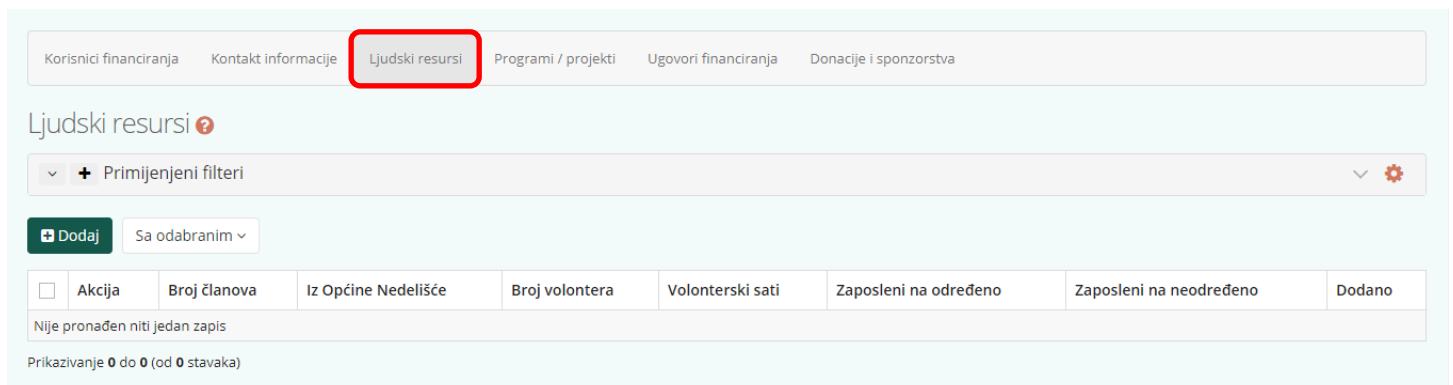
Molimo vas ažurirate i dodate SVE osobe ovlaštene za zastupanje Vaše organizacije. Osnovne informacije pružene prilikom podnošenja zahtjeva za registraciju mijenjate klikom na ikonu Izmijeni izbornika Akcija.



Dodavanje nove osobe moguće je klikom na gumb Dodaj na sekciji Kontakt informacije



# Ažuriranje informacija o članstvu organizacije



Informacije o članstvu dostupne su na programskoj kartici Ljudski resursi unutar detaljnih korisničkih informacija. Klikom na gumb Dodaj otvara se novi obrazac u kojem upisujete informacije o članstvu organizacije. **Korisnici su obavezni dodati informacije o članstvu prilikom svake prijave na natječaj, te novi zasebni zapis prilikom predaje završnih izvješća.**

# Prijava programa/projekta

Korisnici financiranja   Kontakt informacije   Ljudski resursi   **Programi / projekti**   Ugovori financiranja   Donacije i sponzorstva

Programi / projekti

▼ + Primijenjeni filteri

Dodaj   Sa odabranim ▼

▼ Pretraži

| <input type="checkbox"/>       | Akcija | Natječaj | Naziv | Početak | Završetak | Formalni uvjeti |
|--------------------------------|--------|----------|-------|---------|-----------|-----------------|
| Nije pronađen niti jedan zapis |        |          |       |         |           |                 |

Prikazivanje 0 do 0 (od 0 stavaka)

**NAPOMENA:** Organizacija prijavitelj može prijaviti maksimalno 4 programa/projekta

Detaljne upute za popunjavanje obrasca dostupne su klikom na gumb u zaglavlju Sekcije Programi/projekti.

Upisani program pojavljuje se u tabličnom prikazu s osnovnim informacijama o nazivu i trajanju programa. Time ste obavili pripremu prijave programa/projekta s obaveznim opisnim dijelom prijave.

Klikom na naziv programa u stupcu **Naziv** tabličnog prikaza, ulazite u njegovu daljnju razradu.

Program / projekt   Partneri u provedbi   Izvori financiranja   Programski rashodi   Projektna dokumentacija

Program #1

Izmijeni   Predaj prijavu   Ispiši ▼   Više akcija ▼

Eventualne izmjene opisnog dijela prijave moguće su klikom na gumb Izmijeni

Proračun programa/projekta (prihodi i rashodi) unosi se razdvojeno putem kartica Izvori financiranja i Programski rashodi. Molimo prijavitelje da razrade, odnosno detaljno definiraju sve proračunske stavke, sukladno uputama i primjerima dostupnim u sustavu pomoći koji se prikazuje klikom na gumb

Svu projektnu dokumentaciju dostavljate elektronski putem kartice Projektna dokumentacija. Priloženi dokumenti moraju biti u PDF formatu datoteke. Obavezno se prilaže sva dokumentacija definirana Javnim pozivom.

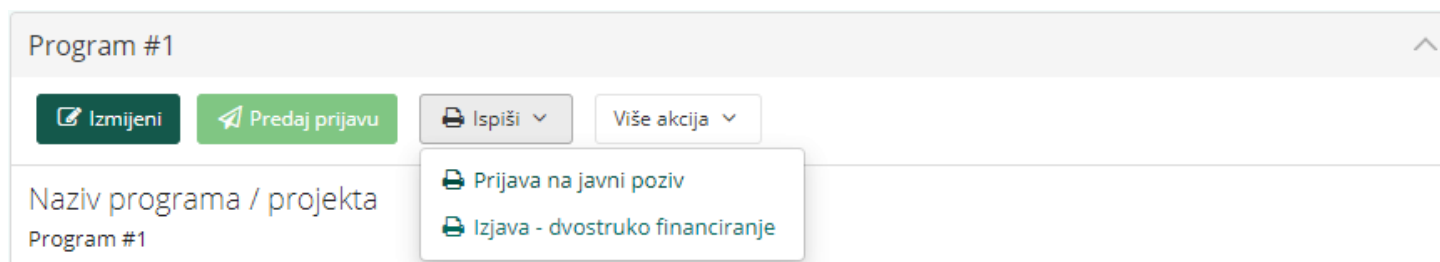
Ukoliko se prijavljeni Program/projekt provodi u partnerstvu, karticom Partneri u provedbi unosite informacije za svakog pojedinog partnera. U detaljnom prikazu pojedinog partnera, putem gumba Ispiši, omogućen je ispis Izjave o partnerstvu koju potpisuju Partneri u provedbi i ista se potpisana i ovjerena u PDF formatu (skenirano) dostavlja u Projektnu dokumentaciju.

Partner 1

Izmijeni   Ispiši ▼   Više akcija ▼

Izjava o partnerstvu

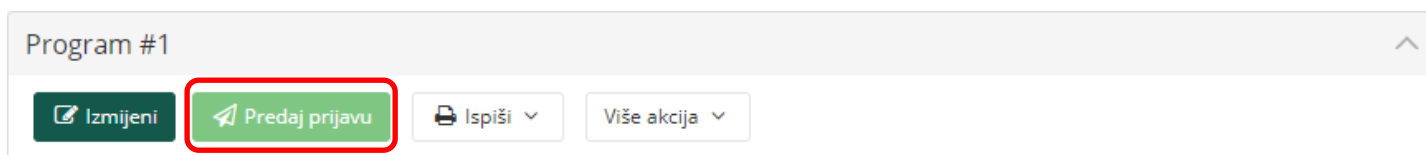
# Ispis dokumenata



The screenshot shows a header for 'Program #1' with an upward arrow. Below it are four buttons: 'Izmijeni' (dark green), 'Predaj prijavu' (green), 'Ispis' (grey with a printer icon and a dropdown arrow), and 'Više akcija' (grey with a dropdown arrow). A dropdown menu is open under 'Ispis', showing two options: 'Prijava na javni poziv' and 'Izjava - dvostruko financiranje'.

Nakon unosa opisnog dijela prijave, prihodovne i rashodovne strane proračuna te eventualnih podataka o partnerima, potrebno je ispisati 2 obavezna dokumenta. Isti se automatizmom generiraju iz svih unesenih podataka a dostupni su putem padajućeg popisa izbornika Ispis. Oba dokumenta potrebno je potpisati i ovjeriti te skenirane u PDF formatu priložiti ostaloj Projektnoj dokumentaciji.

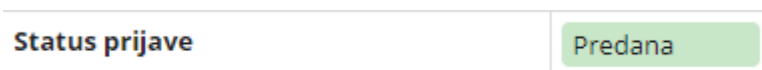
## Predaja prijave



The screenshot shows the same 'Program #1' header as above. The 'Predaj prijavu' button is highlighted with a red rectangular border.

Nakon dostave sve potrebne dokumentacije, vratite se na aplikativnu karticu Program / projekt, dodatno provjerite sve podatke vaše prijave te klikom na gumb Predaj prijavu završavate s postupkom prijave na Javni poziv.

O desnom oknu unutar sekcije OBRADA, pojavljuje se Status prijave: Predana.



The screenshot shows a label 'Status prijave' followed by a green button containing the text 'Predana'.

O uspješnoj predaji Prijave dobiti ćete automatiziranu obavijest na e-mail adresu organizacije, putem koje ćete primiti i sve ostale obavijesti o statusu prijave te eventualne zahtjeve za dopunu informacija ili dokumentacije.

## Pomoć

Za eventualnu dodatnu pomoć i objašnjenja kontaktirajte nas na [drustveni@nedelisce.hr](mailto:drustveni@nedelisce.hr)