

3.1.3. Második lépés: További regisztrációs törzsadatok megadása

A regisztráció első szakaszát követően megjelenik a Rendszer nyitóoldala (Ha nem jelenne meg, kattintsunk a Bal oldali menüben a *Törzsadataim* gombra).

Windows rendszerű gépen a Ctrl és +, vagy a Ctrl és – együttes megnyomásával lehet a szövegeket nagyítani, kicsinyíteni.

A nyitóoldalon a Felhasználónév mellett látható a **regisztráció időbélyege**. Kattintsunk a jobb felső sarokban az *E-mail cím beállítása* gombra!

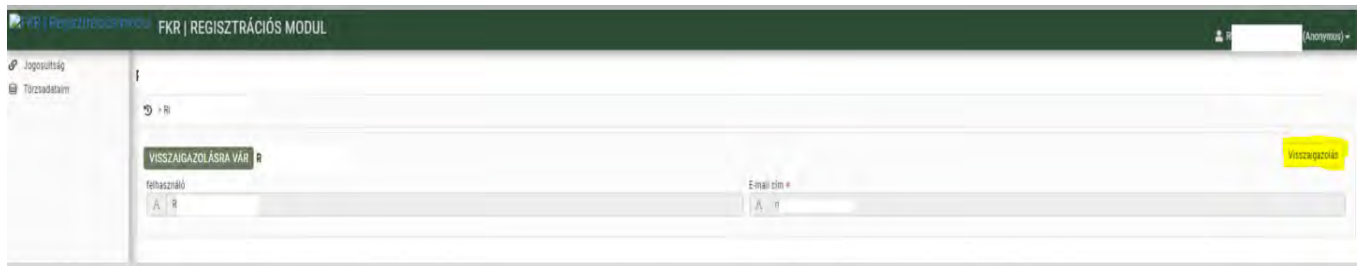
A felugró ablakban írjuk be érvényes e-mail címünket, majd kattintsunk a *Küldés* gombra

Lépünk be az e-mail rendszerbe, és ellenőrizzük, hogy megérkezett-e a visszaigazoló e-mail. Ha nem, nézzük meg a Spam/Levélszemét mappában, vagy a Promóciók között.

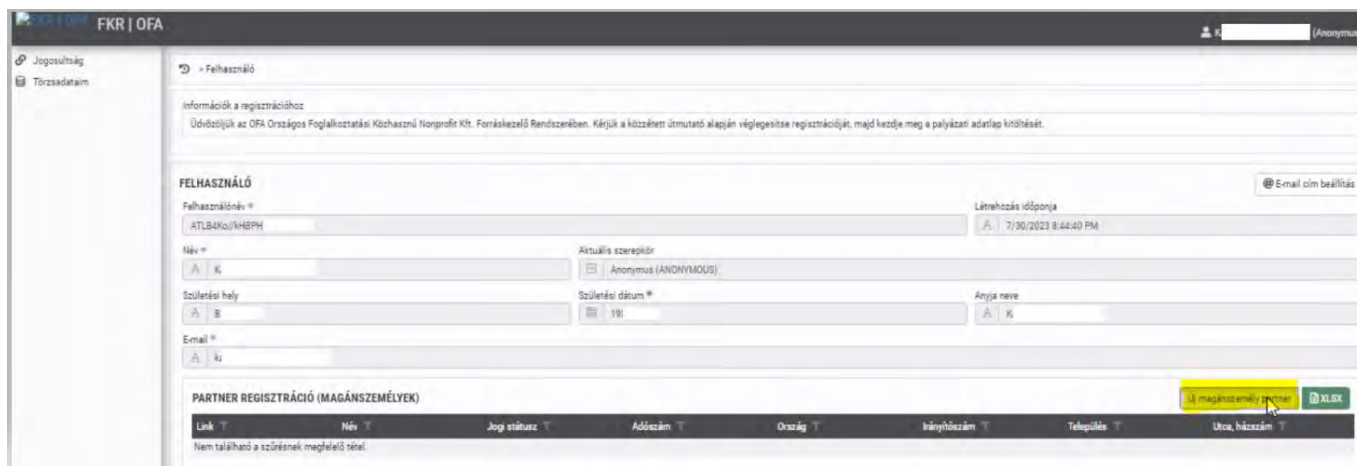
Ha megkaptuk a visszaigazoló e-mailt, kattintsunk az abban szereplő linkre!



A megnyíló ablakban kattintsunk a *Visszaigazolás* gombra! (A korábban nyitva levő ablakot bezárhatja)

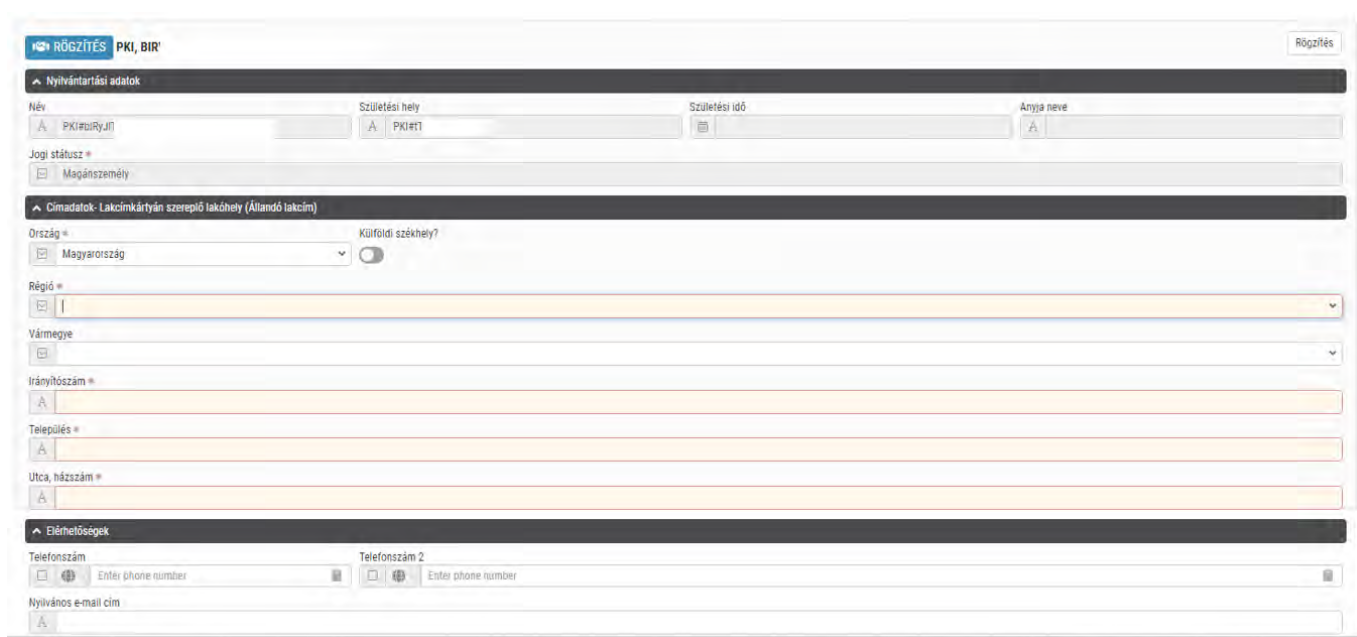


Kattintson az *Új magánszemély partner* gombra!



A következő ablakban regisztrációja véglegesítéséhez kérjük adja meg a hiányzó törzsadatok közül az alábbiakat.

Lakóhely (Állandó laccím) pontosan úgy, ahogyan az a laccímkártyán szerepel



Majd a lenyíló ablakban a Telefonszámot (megadása a gyorsabb elérés érdekében ajánlott)

The screenshot shows a web application interface for managing a 'Törzsadat' (Master Data) record. The main content area is titled 'MÓDOSÍTÁS' (Edit) and contains several sections for data entry:

- Nyilvántartási adatok** (Registration data): Includes fields for 'Név' (Name), 'Születési hely' (Place of birth), 'Születési idő' (Date of birth), and 'Anyja neve' (Mother's name). There is also a 'Jogi státusz' (Legal status) dropdown menu.
- Címek** (Addresses): A section titled 'Címek: Levegőfürdői csoportos lakóhely (Ezerévi lakás)' with a 'Külföldi személy?' (Foreign person?) checkbox. It contains a dropdown menu for 'Ország' (Country) set to 'Magyarország' (Hungary), and fields for 'Egyesület' (Association) set to 'Ezerévi-Artford', 'Utca' (Street) set to 'Ezerévi', 'Helység' (Location) set to 'Ezerévi', 'Helység kódja' (Location code) set to '4867', 'Telefonszám' (Phone number) set to '06-30-1234567', and 'Posta címkézés' (Postal address) set to 'Pósta címkézés u. 6.'. There is a 'Külföldi személy?' checkbox.
- Telefonszámok** (Phone numbers): A section titled 'Telefonszámok' with a field for 'Telefonszám 1' (Phone number 1) set to '+36 30 1234 5678' and a field for 'Telefonszám 2' (Phone number 2) set to '+36 30 1234 5678'. There is a 'Telefonszám típusa' (Phone number type) dropdown menu set to 'Adat hely a mobiltelefonra'.
- Egyéb adatok** (Other data): A section titled 'Egyéb adatok' with a field for 'Egyéb adat' (Other data) set to 'Egyéb adat'.


At the bottom of the form, there is a 'JODOSÍTSÁGGAL RENDELKEZŐ FELHASZNÁLÓK' (Users with editing rights) section. It includes a table with columns for 'Felhasználó' (User), 'Jogosultság' (Rights), 'Létrehozás dátuma' (Creation date), and 'Módosítás dátuma' (Modification date). The table contains one row with the user '10' and rights 'Pályázó (kérsévek)'. The creation date is '2023.07.31.' and the modification date is '2023.07.31.'. There is a 'Mentés' (Save) button in the top right corner of the form.

Ezt követően kattintsunk a *Mentés*, majd a *Rögzítés* gombra!

Ezzel a Regisztráció véglegesítésre került.

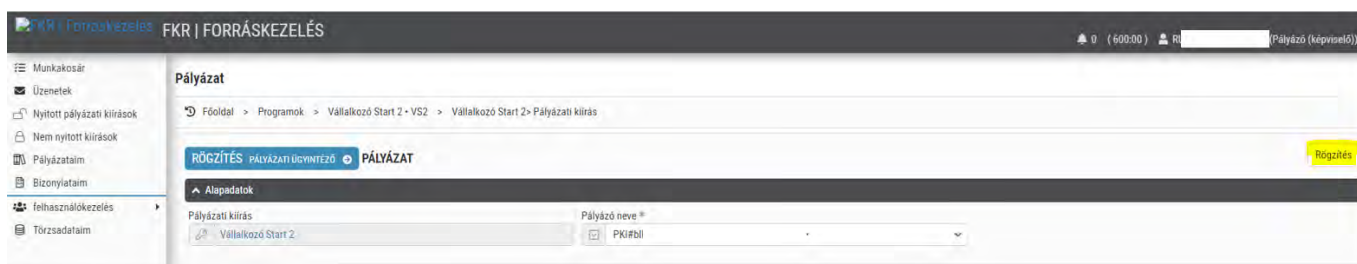
3.2. Jelentkezés a Vállalkozó Start II. Programba

3.2.1. Harmadik lépés: A Vállalkozó Start II. Program kiválasztása

A Bal oldali menüsor *Nyitott Pályázati kiírások* pontjára kattintva megjelenik a *Vállalkozó Start 2* kiírás. A VS2 kiírás mellett található sárga nyílra  kattintva tudja megkezdeni a Pályázati Adatlap kitöltését (azaz a Programba való jelentkezést).

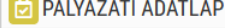


A rendszer betölti a pályázatot, ezt követően a **Rögzítés**  gombbal (jobb felső sarok) *Megkezdett* státuszba kerül a pályázata.



3.2.2. Negyedik lépés: A Pályázati Adatlap blokkjainak kitöltése



Ezt követően, a felső sorban található Pályázati Adatlap  fülre kattintva megkezdheti a Pályázati Adatlap kitöltését (mellyel tulajdonképpen jelentkezik a *Vállalkozó Start II.* Programra).

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Pályázati Adatlapot a valóságnak megfelelően, körültekintően töltsé ki, mivel a Felhívásban előírt befogadhatósági kritériumoknak nem megfelelő adatok megadása a pályázó programból történő kizárását vonja maga után (életkor, iskolai végzettség, magyar állampolgárság, illetve korábban hazai vagy európai uniós forrásokból vállalkozóvá válást segítő támogatásban történő részesülés). A Felhívás szerint kizárást maguk után vonó válaszok esetében, Támogató egy alkalommal hiánypótlásra szólíthatja fel a Pályázót.

A Pályázati Adatlapnak több blokkja van. Az első blokk a Felhívás előírásaihoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazza, amelyek közül lefelé mutató nyilakkal jelöltük azokat, amelyek egy előre megadott listából választhatóak ki.

További kérdésblokkok:

2. Tervezett vállalkozására vonatkozó kérdések,
3. Információk a későbbiekben megrendezésre kerülő szóbeli kompetenciamérés helyszínére vonatkozóan,
4. Vállalkozói előéletére vonatkozó információk.
5. Nyilatkozatok

Minden kérdésblokkban ismételen lefelé mutató nyilakkal jelöltük azokat a kérdéseket, amelyek egy előre megadott listából választhatóak ki. A többi mezőbe írja be választát.

The screenshot shows the 'PÁLYÁZATI ADATLAP' (Application Form) in the FKR | FORRÁSKÉZELÉS system. The form is divided into five sections: 1. Személyes adatok, 2. Vállalkozási terv, 3. Információs adatok, 4. Vállalkozói előélet, and 5. Nyilatkozatok. Section 3 contains several dropdown menus and text input fields for personal information and preferences.

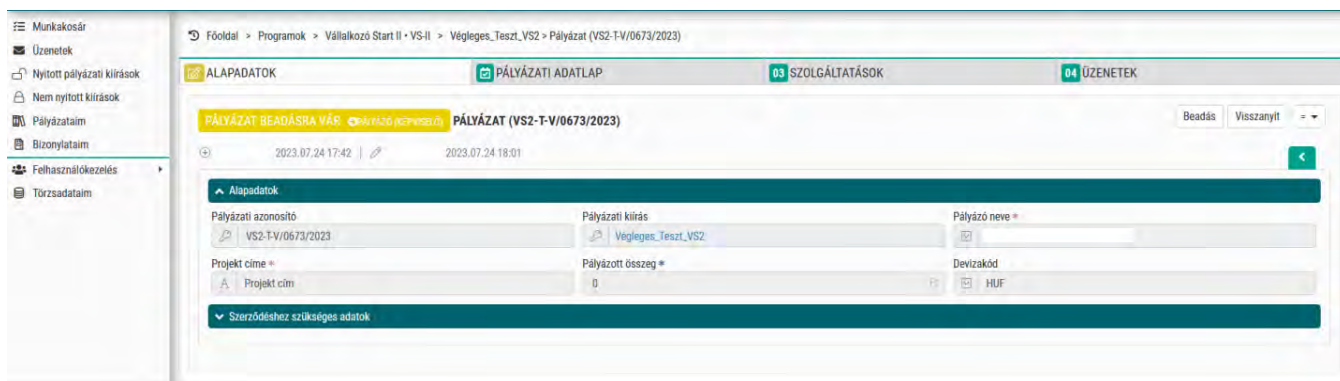
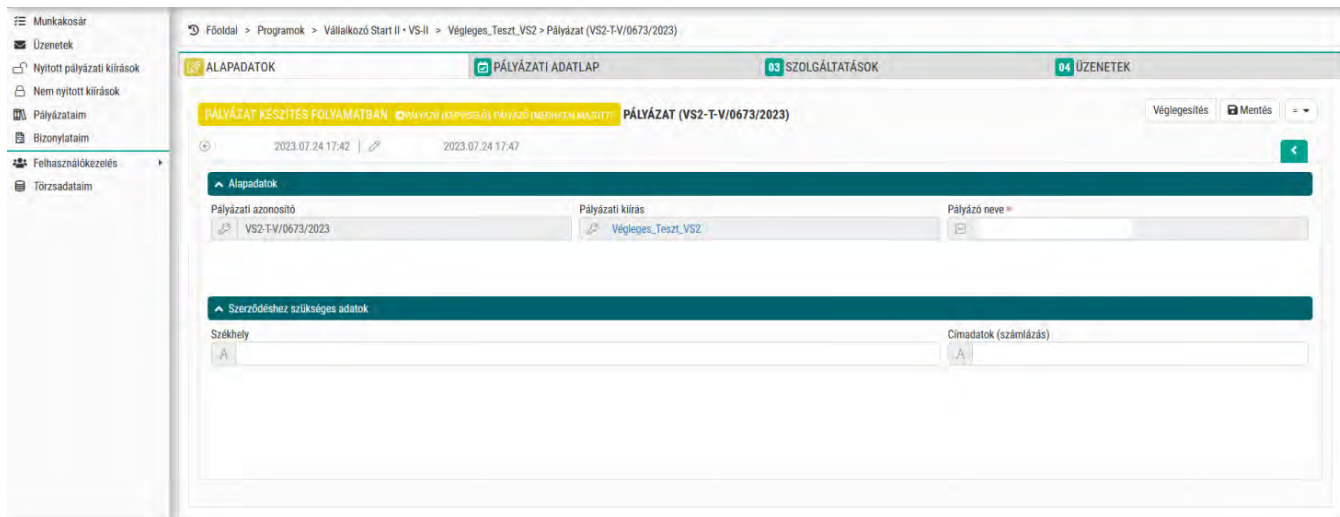
A laccímkarttyájának címet tartalmazó oldalát a 05 Dokumentumok fülön tudja feltölteni. A feltöltés előtt készítse elő laccímkarttyáját, legyen szíves lefotóznia vagy egy szkennelt változatot készíteni arról az oldalról, amelyen a laccím található. Kérjük, töltsse fel annál a pontnál, ahol a Pályázati Adatlap erre kéri Önt („Dokumentum csatolása”).

A laccímkarttya személyi számot tartalmazó oldalát adatvédelmi okokból nem szabad feltölteni!

The screenshot shows the 'Dokumentumok' (Documents) section in the FKR | FORRÁSKÉZELÉS system. The interface shows a 'Mentés' (Save) button and a message: 'Húzd ide a fájlokat feltöltéshez, másként be a vágólapiról vagy szövegből.' (Drag files here for upload, or paste from the clipboard or text).

A Pályázati Adatlap kitöltését követően a Mentés gombra kattintva rögzítse a beírt adatokat, majd lépjen vissza az Alapadatok ALAPADATOK fülre és nyomja meg a Véglegesítés Véglegesítés, majd a Beadás Beadás gombot.

Amennyiben nem töltött ki minden kötelezően kitöltendő mezőt, a Rendszer figyelmezteti erre. A szükséges adatok kitöltése nélkül nem tudja véglegesíteni pályázatát.



A sikeres benyújtásról Rendszerértesítést fog kapni.

Beküldött Pályázati Adatlapját Támogató munkatársai ellenőrzik és hagyják jóvá.

Ezt követően a Rendszerben értesítést kap arról, hogy Pályázatának státusza *Kérdőív kitöltés* státuszba került.

A Pályázati Adatlapot nem kötelező a Regisztrációt követően azonnal kitöltenie, a kitöltésre később, a Rendszerben jelzett időpontig lehetősége lesz.


3.3. Online kompetenciamérő kérdőív


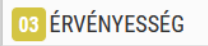
3.3.1. Ötödik lépés: Az online kompetenciamérő kérdőív kitöltése

A kitöltött Pályázati adatlapjának jóváhagyásáról Rendszerértesítést fog kapni. A Rendszerüzenet beérkezéséről a Regisztráció során megadott e-mail címen is tájékoztatjuk.

A pályázati Adatlap jóváhagyását követően a Rendszerben értesítést kap arról, hogy Pályázata *Kérdőív* státuszba került.

A Rendszerüzenet megérkezését követően kezdheti meg az online kompetenciamérő kérdőív kitöltését. Az online kompetenciamérő kérdőívet sem kötelező Pályázati adatlap véglegesítése után azonnal kitöltenie, a kitöltésre később, a Rendszerben jelzett időpontig lehetősége lesz. Természetesen az online kérdőívet később kitöltők a szóbeli kompetenciamérésen is később vehetnek részt, majd annak sikerét követően képzési csoportba is később jelentkezhetnek. **A szóbeli kompetenciamérést minden Pályázónak biztosítjuk, aki sikeresen teljesítette az online kompetenciamérés elvárásait.**

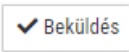
A Bal oldalon, a *Pályázataim*  **Pályázataim** menüponton belül kattintson benyújtott pályázatánál a

Szerkesztés  gombra, majd a vízszintes menüsorban – található *03 Érvényesség*  elnevezésű fülre kattintva kezdheti meg a kérdőív kitöltését.

A 25 kérdésből álló kompetenciamérő kérdőív kérdései jelen Útmutató mellékletét képezik.

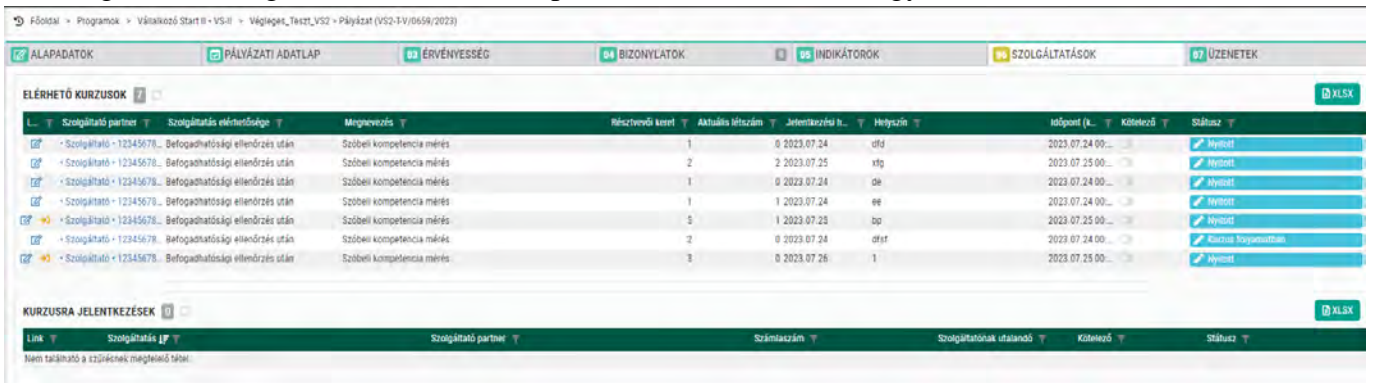
FIGYELEM! A kérdésekre adott válaszköznél a Rendszer által jelzett karakterlimitet állítottunk be, melyre kérjük, kiemelten figyeljen! A Rendszer figyelmezteti Önt a karakterlimit túllépése esetén.

A karakterlimitet meghaladó válaszok esetén a Rendszer sárga színnel jelzi a karakterlimit túllépését, melynek javításáig a válaszokat nem lehet beküldeni!

A kompetenciamérő kérdőív kitöltése és mentése után nyomja meg a *Beküldés*  gombot. Amennyiben nem töltött ki minden kötelező mezőt, a Rendszer vörös színnel kiemelt felhívásban figyelmezteti erre, és a kötelező mezők kitöltéséig nem tudja véglegesíteni a kompetenciamérő kérdőívet. A kompetencia kérdőív sikeres beküldéséről Rendszerértesítés érkezik.

Tájékoztatjuk a Pályázókat, hogy a lehetséges **50 pontból minimum 25 pont elérése szükséges az online kompetenciamérési kérdőíven ahhoz, hogy sor kerülhessen a szóbeli kompetenciamérésre**, ahol szintén maximum 50 pont érhető el. Az online és a szóbeli kompetenciamérési kérdőíven az összes pontszám (100 pont) **minimum 65%-át el kell érnie a Pályázónak ahhoz, hogy Programba vonható legyen**, majd ezt követően online Képzési csoportba tudjon jelentkezni.

A kérdőív Támogató általi kiértékelését követően, amennyiben elérte a maximális pontszám 50%-át, Pályázatának státusza *Szolgáltatásba jelentkezés* státuszra vált, ebben a státuszban tud majd bejelentkezni a Támogató által meghirdetett szóbeli kompetenciamérési alkalmak egyikére.


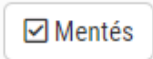


The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: ALAPADATOK, PÁLYÁZATI ADATLAP, ÉRVÉNYESSÉG, BIZONYLATOK, INDIKÁTOROK, SZOLGÁLTATÁSOK, and ÜZENETEK. Below the navigation bar, there are two main sections: 'ELÉRHETŐ KURZUSOK' and 'KURZUSRA JELENTKEZÉSEK'. The 'ELÉRHETŐ KURZUSOK' section contains a table with the following columns: 'Szolgáltató partner', 'Szolgáltatás elnevezése', 'Megnevezés', 'Részvétel korlát', 'Aktuális létszám', 'Jelentkezési h.', 'Helyszín', 'Időpont (k.', 'Kötelező', and 'Státusz'. The table lists several courses with their respective details and status icons (e.g., 'Nyitott', 'Készül a kompetencia'). The 'KURZUSRA JELENTKEZÉSEK' section is currently empty, showing a message: 'Nem található a listának megfelelő tábla.'

A Pályázók előrehaladásával összhangban, a kompetenciamérést követő folyamatlépésekkel jelen Útmutató a későbbiekben kerül kiegészítésre.

4. Hasznos tanácsok a rendszer használatához

A továbbiakban néhány fontos és hasznos információra hívjuk fel a figyelmet a Rendszer hatékony használata érdekében.

- Minden belépést követően érdemes megnéznie, van-e teendője a Bal oldali menüsor **Munkakosár** menüjében, aktuális teendőit a Rendszer ebben a menüpontban tünteti fel, a Munkakosár egyes elemeire kattintva a Rendszer automatikusan elnavigálja az elvégzendő feladat menüpontjába.
- Érdemes az **Üzenetek** menüpontra is rákattintani, mert itt láthatók a Támogatótól kapott üzenetei. Amennyiben időközben új üzenete érkezett, az Új üzenetek száma megjelenik a menüpont nevével.
- Ha a Bal oldali menüsorban a **Nyitott pályázati kiírások** résznél már elindult egy pályázat kitöltésével, az megjelenik a **Pályázataim** menüpontban.
- A **Pályázataim** menüpontban érdemes figyelni a pályázata státuszát, melyből információkat nyerhet pályázata előrehaladásáról.
- Amennyiben nem töltött ki minden kötelezően kitöltendő mezőt, a Rendszer figyelmezteti erre, és a szükséges adatok kitöltése nélkül nem tudja véglegesíteni az aktuális adatlapot.
- Ha meg akarja tekinteni pályázata részleteit, annak *Link* felirat alatti *Szerkesztés ikonjára*  kattintva jelenítheti meg a különböző blokkokat.
- **A kitöltés során az adatvesztések elkerülése érdekében rendszeresen mentse munkáját a jobb felső sarokban található *Mentés* gombra kattintva!**
- **A fülek és menüpontok közötti váltás előtt minden esetben az adott felületen (fülön) nyomja meg a *Mentés* gombot, ellenkező esetben a bevitt adatok elveszhetnek!** 
- Ha a Rendszer használatával elakadna, kérjük nézze meg jelen Útmutató tartalomjegyzékét, vagy a Keresés (Ctrl+F) funkcióval jelen Útmutatón belül keressen rá a keresett témára, kifejezésre. Ha nem találja meg az Útmutatóban a választ a kérdésre:
 - o a Rendszerben a súgó információkra kattintva kereshet a szükséges információra,
 - o kereshet minket a [Program aloldalán](#) szereplő elérhetőségeken,
 - o amennyiben a [Program aloldalán](https://ofa.hu/hu/programs/vallalkozo-start-ii-program-az-indulo-vallalkozasokert) (<https://ofa.hu/hu/programs/vallalkozo-start-ii-program-az-indulo-vallalkozasokert>) talál online csoportos tájékoztatóra vonatkozó információkat, bekapcsolódhat a soron következő tájékoztatónkra, ahol felteheti kérdéseit.

Melléklet: *Online kompetenciamérő kérdőív kérdései*

Melléklet - Online kompetenciamérő kérdőív kérdései

	Mutassa be vállalkozását az alábbi szempontok szerint.
1.	Miért szeretne vállalkozó lenni? Támogatás nélkül is elindítja-e vállalkozását? <i>Kérjük, írjon néhány sort leendő vállalkozása iránti elkötelezettségéről, motivációjáról!</i>
2.	Milyen céllal szeretné létrehozni vállalkozását? Milyen tervei vannak, amiket vállalkozásában szeretne megvalósítani? <i>Kérjük, írjon néhány sort leendő vállalkozásával kapcsolatos céljairól, terveiről!</i>
3.	Milyen típusú vállalkozást szeretne indítani? <i>Kérjük, írja le, mi lesz leendő vállalkozása jogi formája! (korlátolt felelősségű társaság, betéti társaság, egyéni vállalkozó, egyéni cég, egyéb önálló vállalkozói tevékenységet végzők)</i>
4.	Milyen előfeltételei vannak a vállalkozás elindításának? <i>Kérjük, írja le, mi szükséges ahhoz, hogy el tudja indítani leendő vállalkozását! (pl. milyen előzetes ügyintézkést igényel, névválasztás, szükséges-e hozzá valamilyen engedély, szakirányú végzettség)</i>
5.	Mi lesz vállalkozása fő tevékenysége, terméke, szolgáltatása? Saját ötlet vagy franchise megvalósítását tervezi? <i>Kérjük, írja le, mivel fog foglalkozni leendő vállalkozása, mi az az ötlet, amit vállalkozással szeretne megvalósítani!</i>
6.	Kik lesznek a partnerei, üzletfelei, vevői? <i>Kérjük, határozza meg leendő partnereit, üzletfeleit, vevőit, akikkel üzletelni fog, nem, kor, egyéb jellemzők alapján!</i>
7.	Hogyan térképezte fel a konkurenciát, mit tud róluk? Konkurencia esetén milyen megoldással éri el, hogy az Ön termékét/szolgáltatását válasszák? <i>Kérjük, írja le, mit tud azokról a vállalkozásokról, melyek ahhoz hasonló terméket/szolgáltatást kínálnak, amit Ön fog leendő vállalkozásával. Fejtse ki, miért gondolja, hogy az Ön termékét/szolgáltatását fogják választani, hogy szeretné ezt elérni!</i>
8.	Elsősorban online tevékenységet végez (pl. webshop), vagy fontos a vállalkozásában a területi lefedettség is? Milyen a szolgáltatás földrajzi lefedettsége? Helyi (az adott település és közvetlen környezete), vármegyei szintű, régiós szintű (nagyobb országrészt fed le), országos, Magyarország és a környező országok, európai piacot céloz meg, bárkinek a világon szolgáltat? <i>Kérjük, írja le milyen területi lefedettségben gondolkodik, hol fogja értékesíteni leendő termékét/szolgáltatását!</i>
9.	Milyen módszerrel tervezi leendő vállalkozása feladatait fontossági sorrendbe tenni, hogyan gazdálkodik munkaidejével? Hogyan tudja a vállalt határidőket tervezni, betartani? <i>Kérjük, írja le, milyen eszközöket, módszereket tervez használni annak érdekében, hogy a határidőkből ne csússzon ki, mindig minden időben meglegyen! (pl. határidőnapló, időtervező, applikáció...)</i>
10.	Milyen további erőforrásokkal rendelkezik a vállalkozás elindításához? <i>Kérjük, írja le azokat az erőforrásokat, lehetőségeket, melyeket igénybe tud venni leendő vállalkozása működtetéséhez! (pl. saját pénzügyi forrás, saját ingatlan, családi háttér)</i>
11.	Mutassa be korábbi vezetői tapasztalatait, és hogyan delegálta a feladatokat, és ezen tapasztalatait, hogyan tervezi leendő vállalkozása javára fordítani? Amennyiben nincs korábbi vezetői tapasztalata, hogyan készül fel erre az új szerepre? <i>Kérjük, mutassa be korábbi vezetői tapasztalatait, vagy azt, hogyan készül erre a szerepre!</i>
12.	Mutasson be két példát, hogyan hozott vagy hozna meg egy fontos, vállalkozását érintő pénzügyi vagy egyéb döntést! <i>Kérjük, írja le, hogyan tervezi a fontos döntések meghozatalát! (pl. egyénileg, vagy mások segítségével, korábbi tapasztalok alapján, szakértők bevonásával)</i>
13.	Mutasson be egy példát arra, amikor rugalmasan alkalmazkodnia kellett egy munkavégzési/vállalkozási szempontból fontos helyzetben.

	<i>Kérjük írja le, hogyan alkalmazkodna egy fontos helyzetben! (pl. egyet nem értés, véleménykülönbözőség esetén)</i>
14.	Felmerülő probléma esetén hogyan reagál? Hozzon példát egy korábban felmerült váratlan helyzetre, problémára, és írja le, hogyan oldotta meg az adott helyzetet? Hogyan tervezi a váratlan helyzetek kezelését, esetleg vállalkozása javára fordítását? <i>Kérjük, egy példán keresztül mutassa be, hogyan kezeli a váratlan helyzeteket (korábbi munkahelyi, vállalkozási, családi tapasztalat alapján)!</i>
15.	Mennyiben másabb, újabb az Ön terméke/szolgáltatása a konkurenciáéhoz képest? Soroljon fel legalább két szempontot, mely szerint újítást/fejlesztést tartalmaz a szolgáltatása, terméke, vagy jelentősen eltér a konkurenciától! <i>Kérjük írja le, hogyan értékeli termékét/szolgáltatását és az mennyiben tér el a konkurenciáéhoz képest?</i>
16.	Milyen ügyfélpanaszokra számít, és hogyan kívánja azokat kezelni, esetleg saját javára fordítani? <i>Gondolja végig, és írja le, milyen konkrét ügyfélpanaszokra számít, és hogyan, milyen taktikával, módszerekkel kezelné az elégedetlen ügyfeleket?</i>
17.	Milyen, a leendő vállalkozásához köthető tapasztalatai, készségei, erősségei vannak, melyeket be tud építeni leendő vállalkozásába? <i>Kérjük, írja le azokat a tapasztalatait, tudását, erősségeit, melyek majd leendő vállalkozásának működését elősegítik!</i>
18.	Mutassa be szövegszerkesztési, táblázatkezelési, internetes felületek használatával kapcsolatos ismereteit, készségeit! Sorolja fel mindhárom területen külön-külön, hány éves tapasztalata van, illetve hány óras képzésen vett már részt. <i>Kérjük, írja le milyen tapasztalata, gyakorlata van word-ben, excel-ben és interneten, illetve ezekkel kapcsolatban részt vett -e bármilyen képzésen (Amennyiben igen, az milyen hosszú volt?)!</i>
19.	Hogyan kommunikálna leendő ügyfeivel, megrendelőivel, vásárlóival? Milyen kommunikációs eszközöket részesít előnyben (pl.: személyes, telefonos, e-mail, hírlevél, honlap) Részletezze legalább 2 kommunikációs eszköz tervezett használatát! <i>Kérjük, írja le, hogyan tervezi a kommunikációt, kapcsolattartást leendő ügyfeivel! Mutassa be legalább 2 kommunikációs eszköz tervezett használatát!</i>
20.	Nevezze meg, és mutassa be milyen értékesítési, marketing és kommunikációs eszközöket tervez alkalmazni a siker érdekében? <i>Kérjük, írja le, milyen módon tervezi hirdetni leendő vállalkozását! (pl. weboldal, blog, szórólap)</i>
21.	Mutassa be egy konkrét példán keresztül, hogyan kezelt egy korábbi felmerülő nehézséget/kockázatot, vagy hogyan tervezi vállalkozásában felmerülő konkrét kockázat kezelését! <i>Kérjük egy példán keresztül mutassa be, hogyan kezelt, vagy kezelne egy vállalkozással kapcsolatos kockázatot! (pl. pénzügyi, szakmai nehézség, vagy egy munkatárs hirtelen kiesése)</i>
22.	Mutasson be egy konkrét hibás döntési helyzetet, amely vállalkozásában is előfordulhat. Milyen módszerrel tervezi a hibás döntést kezelni, illetve azt megelőzni, az azokhoz vezető helyzeteket feltárni? <i>Kérjük, egy példán keresztül mutassa be, hogyan kezelne egy leendő vállalkozását érintő hibás döntést!</i>
23.	Hogyan ismerte fel a vállalkozási ötletében rejlő lehetőségeket? Mit gondol, hány hónap múlva válik leendő vállalkozása jövedelmezővé (pl.: csak a vállalkozása bevételeiből meg tud élni, fel tud venni egy alkalmazottat)? <i>Kérjük, írja le, hogyan jött leendő vállalkozása megalapításának ötlete, és elképzelése szerint mikor válik a vállalkozás jövedelmezővé!</i>
24.	Hogyan tervezi beosztani az idejét magánélete védelmében, hogyan képes fenntartani az egyensúlyt munkája és magánélete között? <i>Kérjük, írja le, hogyan lesz ideje a vállalkozására és magánéletére egyaránt!</i>
25.	Vállalkozását illetően milyen jövőképe van, hogy látja vállalkozása fejlődését, milyen működési eredménnyel számol az elkövetkező 3 évben? Mutassa be éves szinten, hogyan tudja biztosítani, hogy a következő 3 évben vállalkozása fenntartható legyen! <i>Kérjük, írja le, hogyan tervezi a jövőben vállalkozásának fejlődését 3 év távlatában és mit tesz annak érdekében, hogy még 3 év múlva is működjön!</i>