

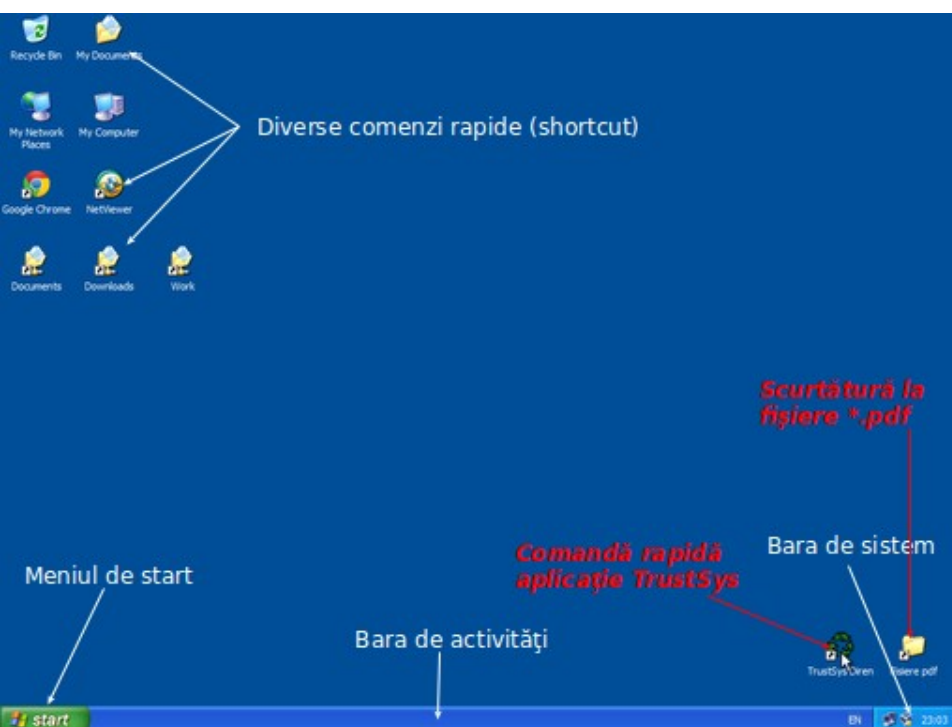
# Conținut

1	Noțiuni generale.....	2
1.1	Mediu de lucru (Descriere generală).....	2
1.2	Fereastra de lucru.....	4
1.2.1	Componente.....	4
1.2.1.1	Câmp informare/avertizare.....	5
1.2.1.2	Câmp selectare.....	5
1.2.1.3	Câmp introducere date.....	7
1.2.1.4	Câmp "buton".....	7
1.3	Mod de lucru.....	7
2	Cap. Pagina mea.....	8
2.1	Sarcini zilnice.....	8
2.1.1	DP – Monetar.....	9
2.1.2	APP – Creare/Tipărire.....	10
2.1.2.1	Selectare Client Persoană Fizică .....	10
2.1.2.2	Completare Adeverință.....	12
2.1.2.3	Tipărire Adeverință.....	14
2.1.2.4	Creare Client Persoană Fizică.....	16
2.1.3	NIR – Transfer gestiune.....	17
2.1.3.1	Configurare NIR – Transfer gestiune.....	17
2.1.3.2	Creare NIR – Transfer Gestiune.....	18
2.1.3.3	Tipărire NIR – Transfer Gestiune.....	18
2.1.4	AE – Anexa3.....	19
2.1.4.1	Configurare AE – Anexa3.....	19
2.1.4.2	Completare AE – Anexa3.....	20
2.1.4.3	Tipărire AE - Anexa3.....	20
2.1.4.4	Creare delegat.....	20
2.1.5	Document cumulativ APP.....	21
2.1.6	Notă de recepție APP.....	22
2.1.7	Bani în casă.....	23
2.1.8	Stocuri – Fișe de magazie.....	24
2.1.9	Stocuri – Valorice.....	25
2.1.10	Reparații APP.....	26
2.1.11	Reparații AE - Anexa3.....	28
2.2	Fișa postului.....	29
2.3	Procedurile de sistem.....	30
3	Cap. Module accesibile.....	31
3.1	Baza de date.....	31
3.1.1	Editare materiale.....	31
3.1.2	Editare partener (PF).....	32
4	Cap. Setări.....	33
5	Cap. Help (Ajutor).....	34

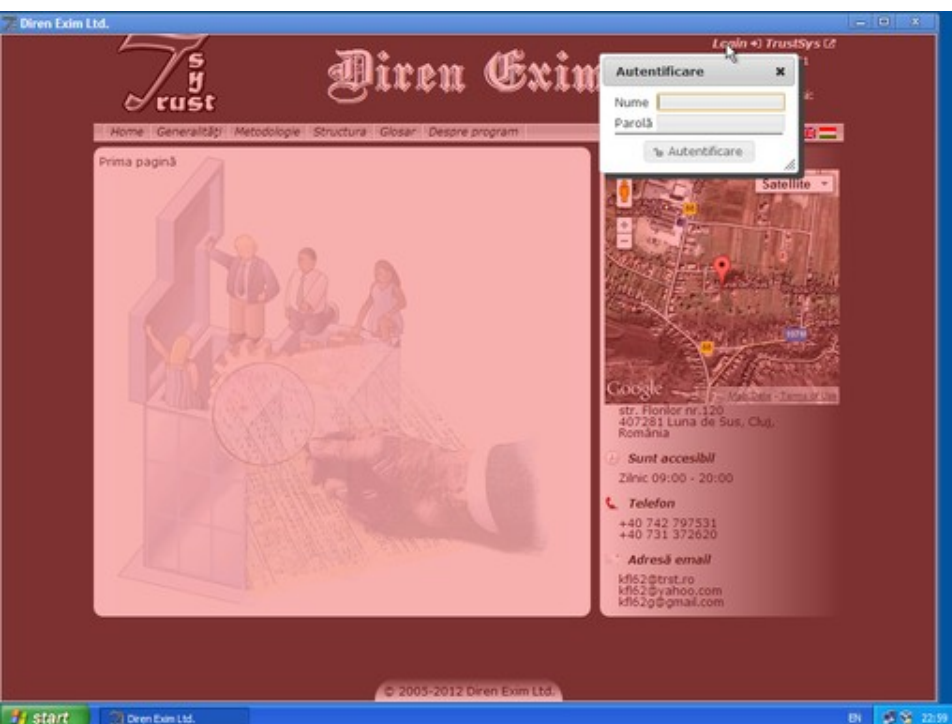
# 1 Noțiuni generale

## 1.1 Mediu de lucru (Descriere generală)

Ecranul după pornirea calculatorului (principalele elemente)



Ecranul după lansarea aplicației TrustSys (dublu ...click... pe Comanda rapidă)



Notă: În bara de activități a apărut numele ferestrei deschise.

Pentru a începe activitatea trebuie să apăsați (...click...) pe **Login** și să completați câmpurile **Nume**, **Parolă** după care ...click... pe **Autentificare** sau apăsați pe tasta **Enter** ↵

Pentru a consulta fișierele \*.pdf descărcate pe calculator dublu ...click... pe **Fisiere pdf**

După o autentificare reușită se modifică atât titlul cât și conținutul ferestrei deschise, pe care o să-l numim în continuare **fereastra principală**. Acesta are următoarele elemente:



Notă: Observați în bara de activități apar două dreptunghiuri, adică sunt două ferestre deschise, dar una dintre ele este ascunsă sub fereastra principală și nu este vizibilă. Pentru ca să-l vedeți trebuie un ...click... pe dreptunghiul în cauză. Acest lucru vă poate încurca când nu închideți fereastra aplicației **Foxit Reader** după tipărire și ea se "ascunde" creând impresia că nu funcționează!

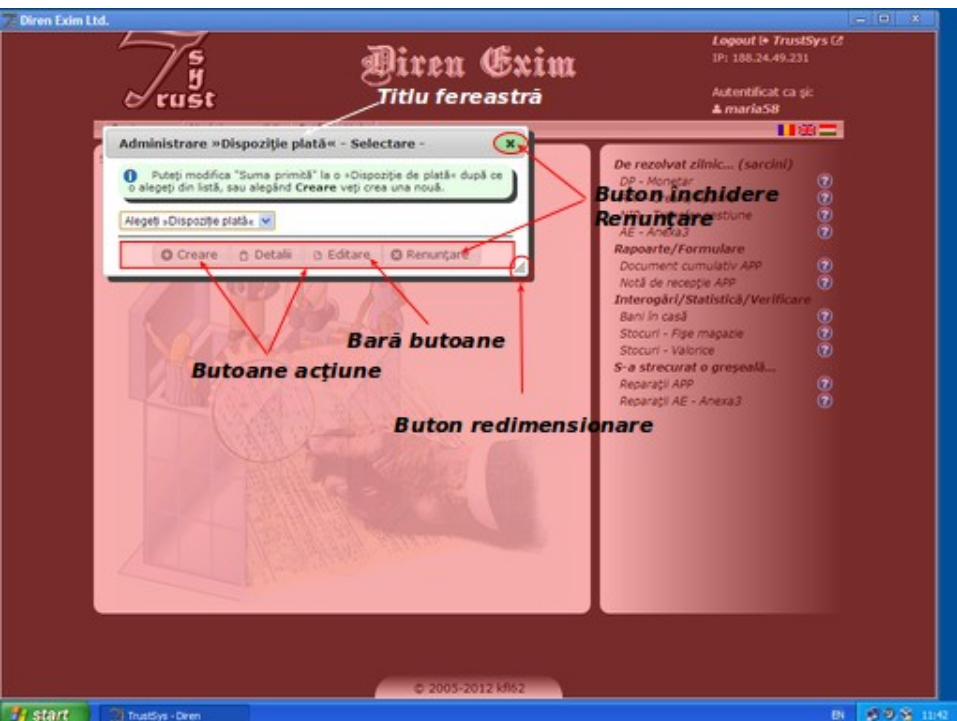
- butonul **închidere fereastră** este universal valabil pentru toate ferestrele deschise și **închide** fereastra, adică termină aplicația;

- **bara de meniu** conține "capitole" (Paginea mea, Module accesibile..) navigând asupra acestora cu mouse-ul se deschide un **meniu** (dacă este cazul) care la rândul său conține "pagini". Alegând o pagină (...click...) în **panou sarcini** vor fi afișate "sarcini"-le asociate paginii;



- **panou sarcini** este organizat pe categorii de "sarcini", "activități". Un ...click... pe sarcină deschide **fereastra de lucru**, iar ...click... pe pictograma ? afișează informații ajutătoare referitoare la sarcină.

## 1.2 Fereastra de lucru



Notă: Când este deschisă o **fereastră de lucru** celelalte elemente din **fereastra principală** devin inaccesibile și rămân în această stare pînă se închide **fereastra de lucru**.

- **fereastra de lucru** este elementul în care se desfășoară majoritatea activităților legate de introducere, interogare date.

### 1.2.1 Componente

- **titlu fereastră** are rolul de a vă informa despre activitatea în curs "Administrare > Dispoziție plată" respectiv acțiunea curentă - **Selectare** - " și vă oferă posibilitatea de a închide **fereastra de lucru** apăsând (...click...) pe butonul de închidere din partea dreaptă;

**Important:** Butonul **Renunțare** din bara de butoane are aceeași funcționalitate și se recomandă folosirea lui întotdeauna când este prezentă!

Notă: **titlu fereastră** se poate folosi și pentru a re poziționa **fereastra de lucru**. Trebuie să poziționați mouse-ul deasupra lui și ținând butonul stînga apăsas mutați fereastra.

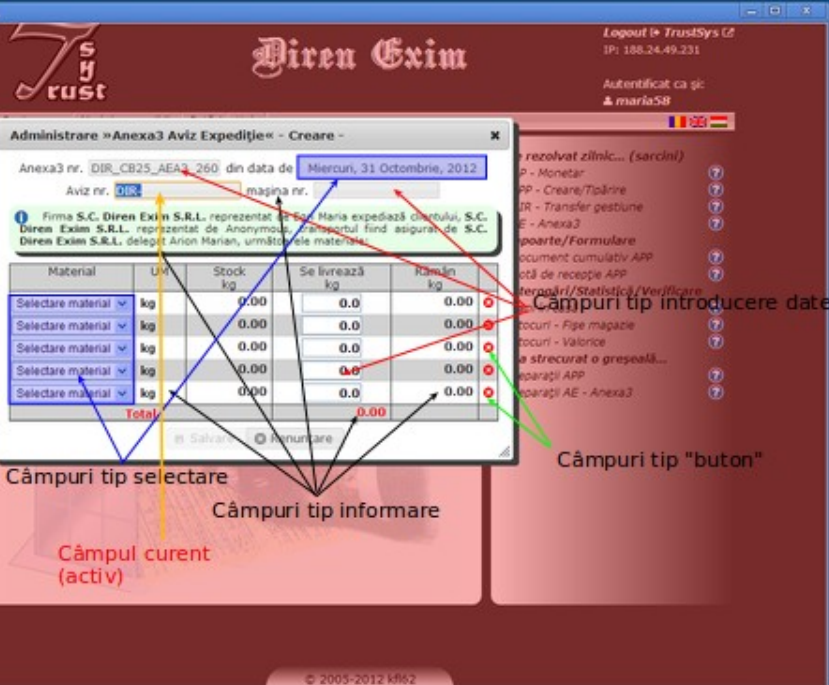
- **bară butoane** conține una sau mai multe **butoane acțiune**, care pot avea două stări:

- activ, răspund cu o acțiune la un ...click...;
- inactiv (mai deschise la culoare), nu fac nimic doar atrag atenția că nu ați completat toate câmpurile necesare activării lor.

**Important:** Butoanele acționează asupra ferestrei de lucru în întregime, adică asupra tuturor câmpurilor de date, vizibile sau ascunse în momentul apăsării! (vezi la [Creare client Persoană Fizică](#) )

- **zonă câmpuri date** este porțiune dintre **titlu fereastră** și **bară butoane** (de care este delimitat cu o linie orizontală) și conține **câmpuri** care la rândul lor pot fi de mai multe tipuri:

- informare/avertizare, selectare, introducere date, butoane ...
- **câmpul curent (activ)** este câmpul care se editează;



Notă: Observați starea inactivă a butonului **Salvare** și starea activă a celui **Renunțare**

### 1.2.1.1 Câmp informare/avertizare

Caracteristica comună a acestor câmpuri este că **nu sunt editabile** (nu se poate modifica conținutul lor). În principiu sunt de trei feluri:

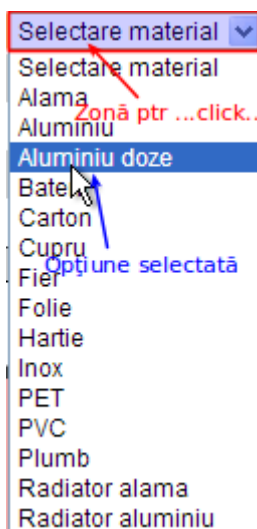
- informare/avertizare propriu zise. Cele în chenar, cu fundal verde (informare), roșu (avertizare) și au rolul de a descrie starea de fapt;
- titlu. Cele care apar înaintea **câmpurilor de date** și ne informează asupra conținutului acestora (capul de tabel etc.);
- valori. Imutabile din baza de date, dar importante în context, sau calculate pe loc.

### 1.2.1.2 Câmp selectare

Caracteristica comună a acestora este că ne permit să alegem o (sau chiar mai multe) variantă(e) din niște opțiuni predefinite.

În funcție de modul de generare a opțiunilor avem două tipuri de **câmp selectare**:

#### a.) normal.



Opțiunile sunt relativ puține la număr și se generează în momentul deschiderii **fereștii de lucru**. Numărul opțiunilor este predefinit.

## b.) autocompletare.

A screenshot of a web application showing a dropdown menu. The title bar of the dropdown is "Alegeți - Partener Persoană Fizică". Below it is a search bar with the text "156" and a search icon. A list of names and IDs is displayed, with "Boros Francisc Ioan" highlighted. A red arrow points to the search bar with the text "Zonă ptr ...click...". A blue arrow points to the highlighted name with the text "Opțiune selectată".

ID	Nume
1560202120646	Albu Emil Milorad
1561228120652	Alexandru Vasile
1561002120641	Astilean Victor
1560727124031	Baciu Nicolae
1561216120643	Baizat Francisc
1560427120736	Balazs Iuliu
1561121120641	Baraian Ianos
1560129120650	Bochis Dumitru
1560424120770	Boros Albert
1560809120663	Boros Francisc Ioan
1560209120671	Brie Ioan

Opțiunile se generează după deschiderea **ferestrei de lucru**, în urma introducerii de cifre sau litere (cheie căutare) și a interogării bazei de date în funcție de datele introduse. Numărul opțiunilor scade în funcție de numărul cifrelor sau literelor introduse (poate fi și zero).

**Notă:** În ambele cazuri este bine de știut că nu trebuie neapărat să nimeriți săgeata din partea dreaptă a câmpului, pentru a deschide lista opțiunilor. Este de ajuns un ...click... oriunde pe câmpul de selectare (zonă ptr ...click...).

Sunt două tipuri de **câmp selectare** speciale:

### a.) selectare dată

A screenshot of a date selection calendar. The title bar is "Miercuri, 31 Octombrie, 2012". Below it is a header "Octombrie 2012". The calendar grid shows days of the week (Lu, Ma, Mi, Jo, Vi, Sâ, Du) and dates. The date "31" is highlighted, and a blue arrow points to it with the text "Data selectată". A red arrow points to the title bar with the text "Zonă ptr ...click...".

Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ	Du
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

În cazul în care doriți să modificați data implicită (ziua curentă) ...click... în "zona ptr ...click..." și puteți alege o altă dată;

### b.) checkbox

A screenshot of a checkbox field. The checkbox is unchecked, and the text "DIR-9999\_cb25" is displayed next to it.

Îl veți întâlni doar la **NIR – Transfer gestiune** și pentru al selecta un ...click... oriunde în zona colorată.

**Important:** Completarea câmpurilor de selectare este **întotdeauna obligatorie** și în cele mai multe cazuri modificarea opțiunii selectate, declanșează modificări în **ferestra de lucru** (se activează/dezactivează butoane, apar câmpuri noi, se calculează valori etc). În cazul în care aceste modificări necesită interacțiune cu serverul de date, apare un mesaj în **zona de mesaje**



și este **necesar** să așteptați până **dispare** pentru a continua.

Cele enunțate mai sus nu se referă la cazurile în care opțiunea implicită (dacă există) este cea pe care o doriți!



### 1.2.1.3 Câmp introducere date

Aceste câmpuri, după cum spune și numele, au rolul de a introduce date fie numerice, fie text sau mixte (text și numere). Ele sau sunt precedate de un **câmp de informare**, care definește conținutul lor sau sunt într-un tabel unde conținutul lor se subînțelege din capul de tabel.

În funcție de conținutul inițial pot fi completate cu valori implicite, care rareori sunt modificate **Anexa3 nr.**  , pot fi completate parțial sau deloc

**Aviz nr.**  **mașina nr.**

În acest caz trebuie să modificeți, completați.

În funcție de starea lor pot fi **active** (chenar galben murdar) sau inactive (chenar gri), iar cele active pot fi conținutul **selectat** fundal albastru sau **Aviz nr.**  cu cursorul (linia verticală care pâlpâie) în interiorul câmpului.

Este bine de știut că câmpul **activ** reacționează la intrările de la tastatură diferit în funcție de faptul că conținutul este **selectat** sau are cursorul în interior. În primul caz **șterge** conținutul selectat și scrie ceea ce tastezi, iar în cazul al doilea scrie ceea ce tastezi **după** poziția curentă a cursorului.


**Notă:** Dacă doriți să păstrați conținutul câmpului și aceasta este selectată trebuie să apăsați tasta **End** (lângă tastatura numerică, deasupra la săgeți) sau să dați un ...click... în câmp, oriunde după porțiunea selectată, să apară cursorul.


**Important:** La câmpurile numerice  zecimalele se separă cu caracterul **.** (**punct**).

Navigarea între câmpuri se poate face sau cu tasta **Tab** (al treilea de sus din partea stângă), în acest caz conținutul câmpului va fi selectat, sau cu mouse-ul iar în acest caz cursorul va apărea în poziția în care ați dat ...click...

#### 1.2.1.4 Câmp "buton"

Sunt câmpuri speciale cu rolul de a declanșa o acțiune în fereastra de lucru (acțiune care nu este gestionată de butoanele din **bara de butoane**)

Butonul  poate să apară în ultima coloană a tabelelor în fiecare rând. Are rolul de a șterge rândul în cauză și de a forța recalculare formularului după ștergere.

Butonul  poate să apară în ultima coloană a rândului **Total**. Are rolul de a insera un rând la sfârșitul tabelului și de a forța recalculare formularului după inserare.

Butoanele   apar în zona **câmpurilor de date** și au rolul de a declanșa acțiunea din denumire. Bineînțeles numai în momentul în care sunt îndeplinite condițiile pentru activarea lor (vezi la [Creare client Persoană Fizică](#) , [Creare delegat](#))

### 1.3 Mod de lucru

**2 Cap. Pagina mea**

**2.1 Sarcini zilnice**



## Administrare »Dispoziție plată« - Selectare -



**i** Puteți modifica "Suma primită" la o »Dispoziție de plată« după ce o alegeți din listă, sau alegând **Creare** veți crea una nouă.

Alegeți »Dispoziție plată«

Creare

Detalii

Editare

Renunțare

## Administrare »Dispoziție plată« - Creare -



**!** Apăsând pe **Salvare** veți crea un(o) »Dispoziție plată«!  
Dacă apăsați pe **Renunțare** nu se va crea nimic!

Denumire DP\_NR-2012-11-01

Data Joi, 01 Noiembrie, 2012

Suma primită 0.0

Explicații Vasy Ildiko

Salvare

Renunțare

## Administrare »Dispoziție plată« - Detalii -



Id system 50925e6d13e16c7f39000001

Denumire DP\_NR-2012-11-01

Data Joi, 01 Noiembrie, 2012

Suma primită 1000.00

Suma dată 0.00

Sold 0.00

Explicații Vasy Ildiko

Creat Joi, 01 Noiembrie, 2012 13:35:09

Modificat Joi, 01 Noiembrie, 2012 13:35:09

Creare

Editare

Renunțare

## 2.1.2.1 APP – Creare/Tipărire

### 2.1.2.1 Selectare Client Persoană Fizică

Pentru a crea o **Adeverință Primire/Plată** trebuie să alegeți/selectați un client:

**Selectare »Client Persoană Fizică« ptr. a crea un APP** ✕

**i** Pentru a crea o »Adeverință Primire/Plată« este nevoie să selectați un client. Introduceți min. 3 cifre din CNP sau 3 litere din Nume/Prenume (cu cât mai multe cifre/litere lista care apare va fi mai scurtă), după alegere -> "Creare APP" În cazul în care persoana nu există, introduceți 13 cifre și dacă este un CNP valid se activează butonul "Creare persoană fizică".

Alegeți - Partener Persoană Fizică ▼

+ Creare Persoană fizică!

+ Creare APP!

✕ Renunțare

Notă: Butoanele Creare Persoană fizică!, Creare APP! sunt dezactivate.

Un click pe butonul **Alegeți – Partener Persoană Fizică**, vă oferă posibilitatea să alegeți clientul, căutând după CNP sau Nume/Prenume

**Selectare »Client Persoană Fizică« ptr. a crea un APP** ✕

**i** Pentru a crea o »Adeverință Primire/Plată« este nevoie să selectați un client. Introduceți min. 3 cifre din CNP sau 3 litere din Nume/Prenume (cu cât mai multe cifre/litere lista care apare va fi mai scurtă), după alegere -> "Creare APP" În cazul în care persoana nu există, introduceți 13 cifre și dacă este un CNP valid se activează butonul "Creare persoană fizică".

Alegeți - Partener Persoană Fizică ▲

+ Creare Persoană fizică!

Vă rugăm introduceți min. 3 caractere!

unțare

Notă: În cazul în care căutați după CNP vă recomandăm să introduceți măcar cinci (5) caractere. Astfel lista cu opțiunile valabile va fi de o lungime acceptabilă.

**Selectare »Client Persoană Fizică« ptr. a crea un APP** ✕

**i** Pentru a crea o »Adeverință Primire/Plată« este nevoie să selectați un client. Introduceți min. 3 cifre din CNP sau 3 litere din Nume/Prenume (cu cât mai multe cifre/litere lista care apare va fi mai scurtă), după alegere -> "Creare APP" În cazul în care persoana nu există, introduceți 13 cifre și dacă este un CNP valid se activează butonul "Creare persoană fizică".

Alegeți - Partener Persoană Fizică ▲

+ Creare Persoană fizică!

18105

1810505124245 Cristea Marius

1810517125870 Cutitar Traian

1810522125813 Gheti Sorin Ioan

1810511125815 Harsa Bogdan

1810528125940 Miticas Ovidiu

1810504125770 Nistor Claudiu Vasile

1810524125835 Rad Vasile Claudiu

1810510125820 Sabadus Ciprian

Căutare după CNP

Click ptr. a selecta persoana

## Selectare »Client Persoană Fizică« ptr. a crea un APP



**i** Pentru a crea o »Adeverință Primire/Plată« este nevoie să selectați un client. Introduceți min. 3 cifre din CNP sau 3 litere din Nume/Prenume (cu cât mai multe cifre/litere lista care apare va fi mai scurtă), după alegere -> "Creare APP" În cazul în care persoana nu există, introduceți 13 cifre și dacă este un CNP valid se activează butonul "Creare persoană fizică".

Alegeți - Partener Persoană Fizică

nis



1561028120663	Crisan <u>N</u> istor
2800216125811	<u>N</u> istea Carmen
1810504125770	<u>N</u> istor Claudiu Vasile
1761123125198	<u>N</u> istor Florin
1920730125786	<u>N</u> istor Ioan

+ Creare Persoană fizică!

Renunțare

Căutare după Nume

Click ptr. a selecta persoana

În cazul în care **Clientul** există în baza de date ...click... pe nume și...

## Selectare »Client Persoană Fizică« ptr. a crea un APP



**i** Pentru a crea o »Adeverință Primire/Plată« este nevoie să selectați un client. Introduceți min. 3 cifre din CNP sau 3 litere din Nume/Prenume (cu cât mai multe cifre/litere lista care apare va fi mai scurtă), după alegere -> "Creare APP" În cazul în care persoana nu există, introduceți 13 cifre și dacă este un CNP valid se activează butonul "Creare persoană fizică".

1810504125770 Nistor Claudiu Vasile

+ Creare Persoană fizică!

+ Creare APP!

Renunțare

S-a activat butonul ...click...

după ce apăsați pe butonul **CreareAPP!** puteți trece la [completarea adeverinței](#), dacă **Clientul** nu există trebuie [să creați un Client](#).

### 2.1.2.2 Completare Adeverință

Dacă v-ați convins că datele inițiale (Data, Client) sunt corecte, un ...click... pe butonul **Selectare material** și alegeți materialul în cauză!

#### Administrare » Adeverință Primire/Plată « - Creare -

Nr. DIR\_O139-102280 din data de: Sâmbătă, 06 Octombrie, 2012

**i** S-au primit de la Nistor Claudiu Vasile CNP 1810504125770 cu domiciliul: str.Ciocarliei, nr.43, bl.-, sc.-, et.-, ap.5, loc.Cluj Napoca legitimat cu: CI/BI seria.KX, nr.705352, SPCLEP Cluj-Napoca/- următoarele deșeuri reciclabile:

Material	UM	PU	Cant.	Valoare	3%	16%	Rest	
Selectare material ▼	kg	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Total				0.00	0.00	0.00	0.00	

Salvare

Renunțare

Alegând materialul se completează automat câmpul **PU** cu valoarea setată de Dvs. la **Cap. Module accesibile Pag. Baza de Date, Acț. Editare materiale** și cursorul sare la câmpul **Cant.** deci nu trebuie decât, să tastați cantitatea preluată (zecimalele se introduc cu . "punct" ).

#### Administrare » Adeverință Primire/Plată « - Creare -

Nr. DIR\_O139-102280 din data de: Sâmbătă, 06 Octombrie, 2012

**i** S-au primit de la Nistor Claudiu Vasile CNP 1810504125770 cu domiciliul: str.Ciocarliei, nr.43, bl.-, sc.-, et.-, ap.5, loc.Cluj Napoca legitimat cu: CI/BI seria.KX, nr.705352, SPCLEP Cluj-Napoca/- următoarele deșeuri reciclabile:

Material	UM	PU	Cant.	Valoare	3%	16%	Rest	
Cupru ▼	kg	22.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✖
Total				0.00	0.00	0.00	0.00	

Salvare

Renunțare

- în cazul în care introduceți și alte materiale la ...click... pe **Selectare material** formularul calculează și completează câmpurile **Valoare, 3%, 16%** și **Rest**, precum și câmpurile din rândul **Total**

- la ultimul rând în care completați **Cant.** pentru ca să se facă calculele trebuie să dați un ...click... undeva pe rândul **Total**, sau pur și simplu, dacă sunteți convins că nu ați greșit, apăsați butonul **Salvare**.

Nr. DIR\_O139-102280 din data de: Sâmbătă, 06 Octombrie, 2012

**i** S-au primit de la Nistor Claudiu Vasile CNP 1810504125770  
cu domiciliul: str.Ciocarliei, nr.43, bl.-, sc.-, et.-, ap.5, loc.Cluj Napoca  
legitimat cu: CI/BI seria.KX, nr.705352, SPCLEP Cluj-Napoca/-  
următoarele deșeuri reciclabile:

Material	UM	PU	Cant.	Valoare	3%	16%	Rest	
Cupru ▼	kg	22.00	5.24	115.28	3.46	18.44	93.38	✕
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✕
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✕
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✕
Selectare material ▼	kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	✕
<b>Total</b>				<b>115.28</b>	<b>3.46</b>	<b>18.44</b>	<b>93.38</b>	


**Important:**

- spre deosebire de versiunea anterioară, documentul **nu** este salvat în baza de date în momentul creării, ci numai când apăsați pe butonul **Salvare**. Deci în cazul în care observați că ați greșit, sau v-ați răzgândit, puteți anula documentul apăsând butonul **Renunțare**;

- puteți modifica **PU** dacă este cazul, dar dacă este o schimbare de preț vă recomandăm să îl setați la noua valoare la *Cap. Module accesibile Pag. Baza de Date, Acț. Editare materiale*;

- în cazul în care în vreuna din rânduri ați greșit și în momentul corectării se întâmplă lucruri ciudate (apare **NAN** sau alte caractere) puteți șterge rândul apăsând pe butonul din ultima coloană a rândului respectiv ( x roșu);

- dacă faceți orice modificare la un rând deja completat este bine să dați întotdeauna un ...click... undeva pe rândul **Total** pentru ca formularul să recalculeze sumele și să vă convingeți că modificarea a fost reușită.


### 2.1.2.3 Tipărire Adeverință


În cazul în care documentul a fost salvat cu succes și pe acest ecran v-ați convins că nu este nicio greșeală, puteți tipări Adeverința executând următorii pași:


#### Administrare » Adeverință Primire/Plată « - Detalii -

**i** Adeverință Primire/Plată nr. **DIR\_O139-102280** din **Sâmbătă, 06 Octombrie, 2012**  
S-au primit de la Nistor Claudiu Vasile CNP 1810504125770  
cu domiciliul: str.Ciocarliei, nr.43, bl.-, sc.-, et.-, ap.5, loc.Cluj Napoca  
legitimat cu: CI/BI seria.KX, nr.705352, SPCLEP Cluj-Napoca/-  
următoarele deșeuri reciclabile:


Material	UM	PU	Cant.	Valoare	3%	16%	Rest
Cupru	kg	22.00	5.24	115.28	3.46	18.44	18.44
Total				115.28	3.46	18.44	93.38

 Generare PDF

 Ștergere

 Renunțare


- generați o copie în format \*.pdf, prin apăsarea pe butonul **Generare PDF**. Acest ecran rămâne deschis și deasupra lui va apare o informare


 Acum se generează documentul. Aveți puțină tică răbdare...


#### Administrare » Adeverință Primire/Plată « - Detalii -

**i** Adeverință Primire/Plată nr. **DIR\_O139-102280** din **Sâmbătă, 06 Octombrie, 2012**  
S-au primit de la Nistor Claudiu Vasile CNP 1810504125770  
cu domiciliul: str.Ciocarliei, nr.43, bl.-, sc.-, et.-, ap.5, loc.Cluj Napoca  
legitimat cu: CI/BI seria.KX, nr.705352, SPCLEP Cluj-Napoca/-  
următoarele deșeuri reciclabile:

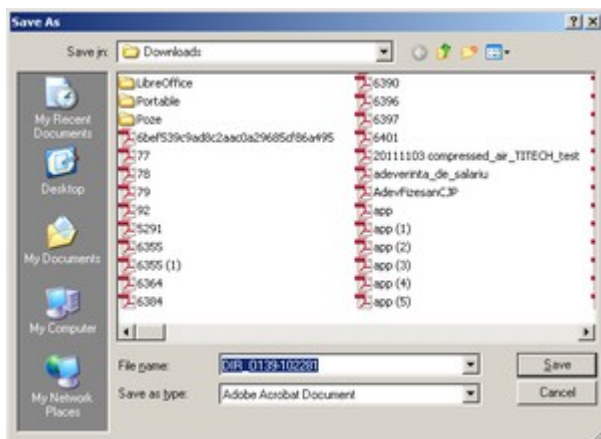
Material	UM	PU	Cant.	Valoare	3%	16%	Rest
Cupru	kg	22.00	5.24	115.28	3.46	18.44	18.44
Total				115.28	3.46	18.44	93.38

 Generare PDF

 Ștergere

 Renunțare

- în momentul în care banda de informare dispăre, sistemul de operare va întreba dacă sunteți de acord să salvați documentul \*.pdf pe calculator



- după răspunsul afirmativ dat prin apăsare butonului **Save**, în partea inferioară a ferestrei de lucru va apare o bandă cu un buton în partea stângă cu denumirea fișierului salvat:



DIR\_O139-102280.pdf

- un ...click... pe acest buton va deschide într-o nouă fereastră programul de tipărire documente \*.pdf (Foxit Reader). În această fereastră apăsând simultan pe tastele **Ctrl** și **P**, sau apăsând pictograma cu imprimanta din rândul de sus se va tipări **Adeverința**.

### Important:

- după tipărire nu uitați să închideți fereastra **Foxit Reader** alfel s-ar putea să se ascundă sub fereastra de lucru și la următoarea tipărire să vă dea impresia că nu funcționează;

- după ce ați tipărit documentul, sau în cazul în care nu doriți să îl tipăriți apăsați liniștit pe butonul **Renunțare**. Datele sunt deja salvate;

- dacă observați vreo greșeală în document, apăsați **Ștergere** și refaceți **Adeverința**;

- în cazul în care ați făcut totul întocmai și totuși nu se tipărește documentul, ar fi cazul să verificați dacă imprimanta este pornită. Se poate întâmpla ca aceasta să se fi oprit :). Apăsați din nou pe tastele **Ctrl** și **P** dacă fereastra **Foxit Reader** este încă deschisă, sau reluați pașii de la ...click... pe **Generare PDF**.



**2.1.2.4 Creare Client Persoană Fizică**

## 2.1.3 NIR – Transfer gestiune

### 2.1.3.1 Configurare NIR – Transfer gestiune

Configurare »NIR - Transfer gestiune«

**i** Pentru a transfera în gestiunea **Calea Baciului nr.25**, prima dată trebuie să selectați tipul de marfă, cu sau fără 3%, după care veți putea selecta **Avizul de expediție**, cu nr. care v-a fost comunicat telefonic. (în principiu care se termină cu **cb25**)

Tip marfă

+ Creare NIR!

✖ Renunțare

Configurare »NIR - Transfer gestiune«

**i** Pentru a transfera în gestiunea **Calea Baciului nr.25**, prima dată trebuie să selectați tipul de marfă, cu sau fără 3%, după care veți putea selecta **Avizul de expediție**, cu nr. care v-a fost comunicat telefonic. (în principiu care se termină cu **cb25**)

DA se reține 3%

☐ DIR-9999\_cb25

Legendă: CB25 DPOA O139 RAFN  
on 12.10.31

Configurare »NIR - Transfer gestiune«

**i** Pentru a transfera în gestiunea **Calea Baciului nr.25**, prima dată trebuie să selectați tipul de marfă, cu sau fără 3%, după care veți putea selecta **Avizul de expediție**, cu nr. care v-a fost comunicat telefonic. (în principiu care se termină cu **cb25**)

DA se reține 3%

☒ DIR-9999\_cb25

Legendă: CB25 DPOA O139 RAFN  
Ptr.detalii despre aviz poziționați mouse-ul deasupra denumirii...

Material	UM	Preț	Cantitate	Valoare
Fier	kg	0.00	175.00	0.00
Fier	kg	0.50	45.00	22.50
Fier	kg	0.85	30.00	25.50
Total				48.00

+ Creare NIR!

✖ Renunțare

2.1.3.2 Creare NIR – Transfer Gestiune

Administrare »NIR - Transfer gestiune« - Creare -

Nr. intern DIR\_CB25\_NIR\_0028 din data de Miercuri, 31 Octombrie, 2012

Transfer în gestiunea Calea Baciului nr.25 prin delegatul:

Chereș Ioan Călin

Mașina nr.

Avize nr:DIR-9999\_cb25

Material	UM	Pret	Cantitate	Valoare
Fier	kg	0.00	175.00	0.00
Fier	kg	0.50	45.00	22.50
Fier	kg	0.85	30.00	25.50
Total				48.00

Salvare

Renunțare

2.1.3.3 Tipărire NIR – Transfer Gestiune

Administrare »NIR - Transfer gestiune« - Detalii -

În ziua de **Miercuri, 31 Octombrie, 2012** în gestiunea **Calea Baciului nr.25** de către **Egri Maria** în prezența delegatului **Chereș Ioan Călin**, s-au recepționat următoarele materiale provenind de la **S.C. Diren Exim S.R.L.** :

Material	UM	Pret	Cantitate	Valoare
Fier	kg	0.50	45.00	22.50
Fier	kg	0.00	175.00	0.00
Fier	kg	0.85	30.00	25.50
Total				0.00

Generare PDF

Ștergere

Renunțare

2.1.4 AE – Anexa3

2.1.4.1 Configurare AE – Anexa3

Configurare »Anexa3 Aviz Expediție«

Pentru a crea o »Anexa3 Aviz de expediție« este nevoie să selectați un "Destinatar" opțional un "Delegat" ptr. acest "Destinatar", un "Transportator" și obligatoriu un "Delegat" ptr. "Transportator". "Destinatar"-ul și "Transportator"-ul pot fi aceeași firmă.

Alegeți - Destinatar

Alegeți - Transportator

Creare Anexa3!

Renunțare

Configurare »Anexa3 Aviz Expediție«

Pentru a crea o »Anexa3 Aviz de expediție« este nevoie să selectați un "Destinatar" opțional un "Delegat" ptr. acest "Destinatar", un "Transportator" și obligatoriu un "Delegat" ptr. "Transportator". "Destinatar"-ul și "Transportator"-ul pot fi aceeași firmă.

Alegeți - Destinatar

di

Dinamic

Diren

Creare Anexa3!

Renunțare

Configurare »Anexa3 Aviz Expediție«

Pentru a crea o »Anexa3 Aviz de expediție« este nevoie să selectați un "Destinatar" opțional un "Delegat" ptr. acest "Destinatar", un "Transportator" și obligatoriu un "Delegat" ptr. "Transportator". "Destinatar"-ul și "Transportator"-ul pot fi aceeași firmă.

Diren

Alegeți - Delegat (opțio...

Alegeți - Transportator

Creare Anexa3!

Renunțare

Configurare »Anexa3 Aviz Expediție«

Pentru a crea o »Anexa3 Aviz de expediție« este nevoie să selectați un "Destinatar" opțional un "Delegat" ptr. acest "Destinatar", un "Transportator" și obligatoriu un "Delegat" ptr. "Transportator". "Destinatar"-ul și "Transportator"-ul pot fi aceeași firmă.

Diren

Alegeți - Delegat (opțio...

Alegeți - Transportator

dire

Diren

Creare Anexa3!

Renunțare

## Configurare »Anexa3 Aviz Expediție«

**i** Pentru a crea o »Anexa3 Aviz de expediție« este nevoie să selectați un "Destinatar" opțional un "Delegat" ptr. acest "Destinatar", un "Transportator" și obligatoriu un "Delegat" ptr. "Transportator". "Destinatar"-ul și "Transportator"-ul pot fi aceeași firmă.

Diren

Alegeți - Delegat (opțio...

Diren

Alegeți - Delegat

Arion Marian  
Chereș Ioan Călin  
**Fosztó Adrian**  
Korösi Pál  
Pop Florin Gabriel  
Stanciu Mircea  
Vassy Attila  
Vasy Ildiko  
Adăugare delegat

## Configurare »Anexa3 Aviz Expediție«

**i** Pentru a crea o »Anexa3 Aviz de expediție« este nevoie să selectați un "Destinatar" opțional un "Delegat" ptr. acest "Destinatar", un "Transportator" și obligatoriu un "Delegat" ptr. "Transportator". "Destinatar"-ul și "Transportator"-ul pot fi aceeași firmă.

Diren

Alegeți - Delegat (opțio...

Diren

Fosztó Adrian

+ Creare Anexa3!

✖ Renunțare

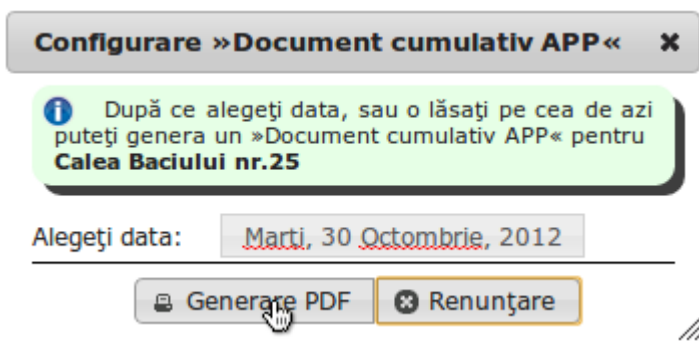
### 2.1.4.2 Completare AE – Anexa3

### 2.1.4.3 Tipărire AE - Anexa3

### 2.1.4.4 Creare delegat

## 2.1.5 Document cumulativ APP

În cazul în care doriți să tipăriți pentru ziua curentă nu trebuie decât să apăsați pe **Generare PDF...**



altfel, un ...click... undeva pe dată, alegeți ziua



și apăsați pe **Generare PDF**, după aceea pași sunt identici cu cei descriși la [Tipărire Adeverință](#):

- după ce ați apăsă **Generare PDF**, acest ecran rămâne deschis și deasupra lui va apare o bandă de informare;

- în momentul în care banda de informare dispare, sistemul de operare va întreba dacă sunteți de acord să salvați documentul \*.pdf pe calculator;

- după răspunsul afirmativ dat prin apăsare butonului **Save**, în partea inferioară a ferestrei de lucru va apare o bandă cu un buton în partea stângă cu denumirea fișierului salvat;

- un ...click... pe acest buton va deschide într-o nouă fereastră progra-mul de tipărire documente \*.pdf (Foxit Reader). În această fereastră apăsând simultan pe tastele **Ctrl** și **P**, sau apăsând pictograma cu imprimanta din rândul de sus, se va tipări **Documentul Cumulativ**.

### **2.1.6 Notă de recepție APP**



### **2.1.7 Bani în casă**

**2.1.1.8 Stocuri – Fișe de magazie**

**2.1.9 Stocuri – Valorice**

## 2.1.10 Reparații APP

Administrare »Adeverință Primire/Plată« - Reparații - X

Puteți **Tipării** | **Șterge** Adeverințele eliberate azi!

Selectați - Adeverință Primire/Plată

Renunțare

După cum puteți vedea și în imaginea de mai sus, puteți **Tipării** sau **Șterge** documentele create în ziua curentă. Dacă descoperiți un document greșit mai vechi trebuie să sunați la **Contabilitate**.

Un ...click... pe bara de selectare și apar documentele din care puteți alege documentul care vă interesează.

Administrare »Adeverință Primire/Plată« - Reparații - X

Puteți **Tipării** | **Șterge** Adeverințele eliberate azi!

Selectați - Adeverință Primire/Plată

DIR\_CB25-107128 - 07:19 - Val: 41.40 - Cash: 33.54  
DIR\_CB25-107129 - 08:07 - Val: 89.70 - Cash: 72.66  
DIR\_CB25-107130 - 09:00 - Val: 54.70 - Cash: 44.30  
**DIR\_CB25-107131 - 09:03 - Val: 62.15 - Cash: 50.33**  
DIR\_CB25-107132 - 09:38 - Val: 77.40 - Cash: 62.70  
DIR\_CB25-107133 - 09:52 - Val: 12.65 - Cash: 12.65  
DIR\_CB25-107134 - 10:34 - Val: 26.13 - Cash: 26.13  
DIR\_CB25-107135 - 10:45 - Val: 0.71 - Cash: 0.71  
DIR\_CB25-107136 - 11:12 - Val: 20.49 - Cash: 20.49  
DIR\_CB25-107137 - 11:30 - Val: 375.80 - Cash: 304.40  
DIR\_CB25-107138 - 11:35 - Val: 323.80 - Cash: 262.28

Notă: În momentul în care sunteți cu mouse-ul deasupra, se afișează materialele.

După selectarea documentului se afișează documentul și în funcție de ce doriți să faceți apăsați pe **Tipărire** sau **Ștergere**.

Administrare »Adeverință Primire/Plată« - Detalii - X

**APP nr.DIR\_CB25-107131 din Vineri, 26 Octombrie, 2012**  
S-au primit de la **Janka Venczel** CNP **1431128120674**  
cu domiciliul: str.Dornei, nr.34, bl.-, sc.-, et.-, ap.-, loc.Cluj Napoca  
legitimat cu: CI/BI seria.KX, nr.549296, SPCLEP Cluj-Napoca/  
următoarele deșeuri reciclabile:

Material	UM	PU	Cant.	Valoare	3%	16%	Rest
Alama	kg	13.00	2.10	27.30	0.82	4.37	4.37
Aluminiu	kg	4.00	2.00	8.00	0.24	1.28	1.28
Aluminiu doze	kg	2.50	2.10	5.25	0.16	0.84	0.84
Fier	kg	0.90	24.00	21.60	0.65	3.46	3.46
Total				62.15	1.87	9.95	50.33

Generare PDF

Ștergere

Renunțare

În cazul ștergerii apare o fereastră de confirmare în care...

Administrare » Adeverință Primire /Plată« - Ștergere -



⚠ Atenție!!! Se va șterge »Adeverință Primire/Plată«!!!

**i APP nr.DIR\_CB25-107131 din Vineri, 26 Octombrie, 2012**  
S-au primit de la **Janka Venczel CNP 1431128120674**  
cu domiciliul: str.Dornei, nr.34, bl.-, sc.-, et.-, ap.-, loc.Cluj Napoca  
legitimat cu: CI/BI seria.KX, nr.549296, SPCLEP Cluj-Napoca/-  
următoarele deșeuri reciclabile:

Material	UM	PU	Cant.	Valoare	3%	16%	Rest
Alama	kg	13.00	2.10	27.30	0.82	4.37	4.37
Aluminiu	kg	4.00	2.00	8.00	0.24	1.28	1.28
Aluminiu doze	kg	2.50	2.10	5.25	0.16	0.84	0.84
Fier	kg	0.90	24.00	21.60	0.65	3.46	3.46
<b>Total</b>				<b>62.15</b>	<b>1.87</b>	<b>9.95</b>	<b>50.33</b>

➔ Ștergere

✖ Renunțare

apăsând din nou pe **Ștergere** documentul va șters definitiv din baza de date.

În cazul în care doriți să tipăriți Adeverința apăsați **Generare PDF** și urmăriți pașii descriși la [Tipărire Adeverință](#)

### Important

- spre deosebire de versiunea anterioară Adeverința ștearsă **nu** se mai reface cu numărul celei șterse, **se face o Adeverință nouă** (dacă este cazul);
- adeverința tipărită se anulează (se scrie pe ea motivul anulării) dacă este posibil se recuperează și exemplarul clientului;
- se tipărește din nou **Document cumulativ, Notă de recepție** și pe ambele se menționează manual că lipsește Adeverința Nr. ... (*Adeverința ștearsă*) care a fost anulată, respectiv motivul anulării și că a fost înlocuită (dacă este cazul) cu Adeverința Nr. ... (*Adeverința nouă*) din data de ...;
- în cazul în care se anulează o Adeverință **anterioră zilei curente** ( cu ajutor de la **Contabilitate** ) atunci pe lângă retipărirea **Document cumulativ Notă de recepție** descris în punctul anterior, pentru data în care Adeverința a fost anulată, se retipărește și **Document cumulativ, Notă de recepție** pentru ziua curentă, pe care se menționează că lipsește Adeverința Nr. ... (*Adeverința nouă*) deoarece înlocuiește Adeverința Nr. ... (*Adeverința ștearsă*) din data de ...



## **2.2 Fişa postului**



**2.3    *Procedurile de sistem***

### **3 Cap. Module accesibile**

#### **3.1 Baza de date**

##### **3.1.1 Editare materiale**

### **3.1.2 Editare partener (PF)**



## 5 Cap. Help (Ajutor)


Apăsând **Help** în bara de meniu, veți deschide în fereastra principală un fișier pdf, de fapt pagina **Conținut** în care un ...click... pe linia care vă interesează va afișa informații ajutătoare pentru secțiunea corespunzătoare.


**Conținut**

1	Noțiuni generale.....	2
2	Pagina mea.....	3
2.1	Sarcini zilnice.....	3
2.1.1	DP - Monetar.....	3
2.1.2	APP - Creare/Tipărire.....	4
2.1.2.1	Selectare Client Persoană Fizică.....	4
2.1.2.2	Completare Adeverință.....	6
2.1.2.3	Tipărire Adeverință.....	8
2.1.2.4	Creare Client Persoană Fizică.....	10
2.1.3	NIR - Transfer gestiune.....	11
2.1.4	AE - Anexa3.....	12
2.1.5	Document cumulativ APP.....	13
2.1.6	Notă de recepție APP.....	14
2.1.7	Bani în casă.....	15
2.1.8	Stocuri - Fișe de magazie.....	16
2.1.9	Stocuri - Valori.....	17
2.1.10	Reparații APP.....	18
2.1.11	Reparații AE - Anexa3.....	20
2.2	Fișa postului.....	21
2.3	Procedurile de sistem.....	22
3	Module accesibile.....	23
3.1	Baza de date.....	23
3.1.1	Editare materiale.....	23
3.1.2	Editare partener (PF).....	24
4	Setări.....	25
5	Help.....	26

**De rezolvat zilnic... (sarcini)**

- DP - Monetar
- APP - Creare/Tipărire
- NIR - Transfer gestiune
- AE - Anexa3
- Raportare/Formulare**
- Document cumulativ APP
- Notă de recepție APP
- Interogări/Statistică/Verificare**
- Bani în casă
- Stocuri - Fișe magazie
- Stocuri - Valori
- S-a strecurat o greșeală...**
- Reparații APP
- Reparații AE - Anexa3

În panoul de sarcini (activități, task-uri) un ...click... pe pictograma  v-a afișa pagina corespunzătoare din același fișier.

Pentru a ascunde informațiile ajutătoare ...click.. pe pictograma  din colțul dreapta-sus.

### Important:

Acest fișier este optimizat pentru afișare pe ecran, **nu pentru tipărire**.  
Versiune pentru tipărire ...în curând... :)